

Regulamin Wynagradzania Pracowników
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej

Rozdział I
Postanowienia ogólne

1. Podstawę prawną regulaminu wynagradzania stanowią:
 - 1) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami)
 - 2) Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późniejszymi zmianami)
 - 3) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 1050)
 - 4) Ustawa z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. nr 160, poz. 1080, z późniejszymi zmianami)
 - 5) Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 182 z późniejszymi zmianami)

§ 1

1. Regulamin wynagradzania określa:
 - 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
 - 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.

§ 2

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy - rozumie się przez to Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej,
- 2) pracownikowi - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej na podstawie umowy o pracę, z wyjątkiem osób zarządzających w rozumieniu art. 128 § 2 pkt. 2 Kodeksu Pracy,
- 3) ustawie – rozumie się przez to Ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późniejszymi zmianami).
- 4) rozporządzeniu – rozumienie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 1050),
- 5) MOPS - rozumie się przez to Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej.

§ 3

1. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. nr 200, poz. 1679 z późniejszymi zmianami).

2. 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. Wysokość minimalnego wynagrodzenia takiego pracownika ustala się w kwocie proporcjonalnej do liczby godzin pracy przypadającej do przepracowania przez pracownika w danym miesiącu, biorąc za podstawę wysokość minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. nr 200, poz. 1679 z późniejszymi zmianami).

3. Postanowienia Regulaminu stosuje się do wszystkich pracowników bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy z zastrzeżeniem § 2 pkt. 2.

Rozdział II

Wymagania kwalifikacyjne

§ 4

1. Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne dotyczące pracowników zatrudnianych w MOPS zgodnie z załącznikiem nr 3 do Regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych, wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu.

Rozdział III

Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 5

1. Pracownikowi przysługuje:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
 - 3) dodatek funkcyjny, zgodnie z § 10 regulaminu,
 - 4) dodatek specjalny, zgodnie z § 11 regulaminu,
 - 5) dodatek dla pracowników socjalnych, zgodnie z ustawą,
 - 6) dodatek za pracę w porze nocnej, zgodnie z kodeksem pracy,
 - 7) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z ustawą i kodeksem pracy,
 - 8) nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
 - 9) premia uznaniowa z funduszu premiowego, zgodnie z § 7-8 regulaminu,
 - 10) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zgodnie z § 9 regulaminu,
 - 11) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. nr 160, poz. 1080 z późniejszymi zmianami),
 - 12) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
 - 13) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z 13 marca 2003 r. o szczególnych

zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. nr 90, poz. 844 z późniejszymi zmianami).

§ 6

1. Ustala się:

- 1) tabelę minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagradzania zasadniczego, stanowiącą **załącznik nr 1** do Regulaminu,
 - 2) tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą **załącznik nr 2** do Regulaminu,
 - 3) tabelę stanowisk pracowniczych, w tym pracowników zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych i stanowiskach urzędniczych, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne, zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego i stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą **załącznik nr 3**,
 - 4) wzór wniosku o wypłatę premii, stanowiący **załącznik nr 4**,
 - 5) wzór wniosku o wypłatę nagrody, stanowiący **załącznik nr 5**.
2. Decyzję o ustaleniu dla danego pracownika poziomu wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego oraz kategorię zaszeregowania podejmuje Dyrektor MOPS.

Rozdział IV

Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa

§ 7

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz premiowy do wysokości 20 % środków przeznaczonych na wynagrodzenia zasadnicze pracowników.
2. Fundusz premiowy przeznaczony jest na premie uznaniowe dla pracowników.
3. Premia uznaniowa może zostać przyznana w szczególności za:
 - 1) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych,
 - 2) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków,
 - 3) realizację trudnych i złożonych zadań,
 - 4) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań.

4. Decyzję o przyznaniu premii podejmuje Dyrektor MOPS na podstawie wniosku bezpośredniego przełożonego pracownika o którym mowa w § 6 ust. 4.

§ 8

1. Premia jest przyznawana w okresach kwartalnych i wypłacana w terminie wypłaty wynagrodzenia za ostatni miesiąc kwartału, za który przysługuje tj.
 - za I kwartał w miesiącu marcu,
 - za II kwartał w miesiącu czerwcu,
 - za III kwartał w miesiącu wrześniu,
 - za IV kwartał w miesiącu grudniu.
2. Pracownikowi może być przyznana premia do wysokości 45 % wynagrodzenia zasadniczego.
3. Podstawą naliczenia premii jest wynagrodzenie zasadnicze przysługujące w miesiącu , w którym przyznawana jest premia.
4. Z uwagi na jej uznaniowy charakter, premia jest wliczana do podstawy wypłaty wynagrodzenia chorobowego oraz zasiłków wypłacanych z ZUS w kwocie faktycznie wypłaconej.
5. Wnioski o wypłatę premii (załącznik nr 4) sporządzają pracownicy, którzy mają prawo do nadzorowania i kierowania podległymi pracownikami, przedkładają je do akceptacji odpowiedniemu Zastępcy Dyrektora lub Dyrektorowi MOPS w terminie do 15 dnia ostatniego miesiąca kwartału, za który przysługuje premia.

§9

1. W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej tworzy się fundusz nagród w wysokości 1 % planowanego osobowego funduszu płac dla pracowników na dany rok, z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników.
2. W przypadku pozyskania dodatkowych środków finansowych przeznaczonych na nagrody (np. w wyniku realizacji projektów lub programów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, udziału w konkursach przewidujących nagrody dla uczestników itp.) środków tych nie wlicza się do funduszu nagród o którym mowa w pkt. 1.
3. Nagroda może być przyznana pracownikowi za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, wybitne zaangażowanie, a także za wykonywanie czynności wykraczających poza zakres czynności, obowiązków i odpowiedzialności na danym stanowisku pracy.
4. Nagroda ma charakter uznaniowy i nie podlega żadnym roszczeniom.

5. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Dyrektor MOPS na pisemny wniosek (załącznik nr 5) bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.
6. Nagrody nie wlicza się do podstawy wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków chorobowych, opiekuńczych i macierzyńskich.
7. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

Rozdział V

Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego

§ 10

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach określonych w załączniku nr 3 do Regulaminu.
2. Podstawę jego określania stanowi wysokość wynagrodzenia zasadniczego pracownika. Wartość procentowej stawki dodatku funkcyjnego określona została w załączniku nr 2 do Regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny wliczany jest do podstawy wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków chorobowych, opiekuńczych i macierzyńskich.
4. Wysokość dodatku funkcyjnego określona zostaje procentowo w umowie o pracę przez Dyrektora MOPS.
5. Dodatek funkcyjny jest wypłacany pracownikowi w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 11

1. Pracownikowi może zostać przyznany dodatek specjalny do wysokości 30 % wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek specjalny może być przyznany z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, a jego przyznanie zależy wyłącznie od uznania pracodawcy.
3. Dodatek specjalny przyznawany jest na czas określony.
4. Podstawą przyznania dodatku specjalnego jest wniosek bezpośredniego przełożonego zaakceptowany przez Dyrektora MOPS.
5. Dodatek specjalny wlicza się do podstawy wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków chorobowych, opiekuńczych i macierzyńskich.
6. Dodatek specjalny jest wypłacany pracownikowi w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział VI

Zasady i terminy wypłat wynagrodzeń

§ 12

1. Wynagrodzenie zasadnicze wraz z dodatkowymi składnikami oraz wynagrodzenie za dni niezdolności do pracy i zasiłki chorobowe, opiekuńcze i macierzyńskie wypłacane są do 28-go dnia danego miesiąca.
2. Pracodawca zobowiązany jest po zakończonym miesiącu do przekazania pracownikowi odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia oraz na prośbę zainteresowanego udostępnienia wglądu do jego dokumentacji płacowej.
3. Wypłata wynagrodzenia następuje w siedzibie MOPS (kasa) lub za pisemną zgodą pracownika przelewem na wskazane konto bankowe.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 13

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy: ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

§ 14

Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym Regulaminem, co potwierdza w pisemnym oświadczeniu, które jest włączone do jego akt osobowych.

§ 15

Regulamin został uzgodniony z zakładową organizacją związkową i wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nr 52. Regulamin stosuje się do wynagrodzeń od miesiąca listopada 2013 r.

Załącznik Nr 1

do Regulaminu Wynagradzania Pracowników

MOPS w Dąbrowie Górniczej

**TABELA MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
DLA PRACOWNIKÓW MOPS ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY
O PRACĘ**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota złotych	w	Maksymalna kwota złotych	w
I	1 100,00		1 300,00	
II	1 120,00		1 500,00	
III	1 140,00		1 650,00	
IV	1 160,00		1 800,00	
V	1 180,00		2 000,00	
VI	1 200,00		2 150,00	
VII	1 220,00		2 300,00	
VIII	1 240,00		2 450,00	
IX	1 260,00		2 600,00	
X	1 280,00		2.750,00	
XI	1 300,00		2.900,00	
XII	1 350,00		3 200,00	
XIII	1 400,00		3 400,00	
XIV	1 450,00		3.600,00	
XV	1 500,00		3.800,00	
XVI	1 550,00		4 100,00	

Załącznik Nr 2

do Regulaminu Wynagradzania Pracowników

MOPS w Dąbrowie Gómiczej

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

STAWKA DODATKU FUNKCYJNEGO	PROCENT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
1	do 30

WNIOSEK O WYPŁATĘ PREMII

1. Nazwisko i imię pracownika
2. Nazwa komórki organizacyjnej
3. Stanowisko.....
4. Premia za kwartał
5. Proponowana wysokość premii
6. Uzasadnienie wniosku:

.....

.....

.....

.....

Data.....

.....
podpis i pieczęć bezpośredniego przełożonego

Zastępca Dyrektora/Dyrektor MOPS

.....

Akceptuję:
(Dyrektor MOPS)

.....

WNIOSEK O WYPŁATĘ NAGRODY

1. Nazwisko i imię pracownika
2. Nazwa komórki organizacyjnej
3. Stanowisko.....
4. Proponowana wysokość nagrody
5. Uzasadnienie wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data.....

.....
podpis i pieczęć bezpośredniego przełożonego

Zastępca Dyrektora/Dyrektor MOPS

.....

Akceptuję:
(Dyrektor MOPS)

.....