

**Zarządzenie Nr 12/2020**  
**Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**  
**w Ustroniu Morskim**  
**z dnia 01 grudnia 2020 roku**  
**w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników**  
**Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ustroniu Morskim**

Na podstawie art. 77<sup>2</sup> § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy(Dz. U. z 2020r. poz.1320 z późn. zm.) , art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) wprowadzam Regulamin Wynagradzania Pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ustroniu Morskim w brzmieniu:

**REGULAMIN**  
**WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW GMINNEGO OŚRODKA POMOCY**  
**SPOŁECZNEJ W USTRONIU MORSKIM**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Regulamin wynagradzania pracowników, zwany dalej Regulaminem określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

1.Regulamin określa w szczególności:

- a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- c) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego,
- d) warunki przyznawania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- e) pozostałe świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania,
- f) postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich pracowników zakładu pracy, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy

**§ 2.**

Przed dopuszczeniem do pracy pracownik zostaje zapoznany z Regulaminem przez kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt

### § 3.

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

1. „Pracodawcy” -rozumie się przez to Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
2. „Ośrodka” – rozumie się przez to Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ustroniu Morskim,
3. „Pracownika” – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy.
4. „Najniższym wynagrodzeniu zasadniczym” - rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu,
5. „Wynagrodzeniu zasadniczym” – rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z indywidualnie przyznanej danemu pracownikowi w umowie o pracę stawki i kategorii miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego,
6. „Ustawie” - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
7. „ Rozporządzeniu w sprawie wynagradzania” – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2019 r. , poz. 936 z późn.zm.),
8. „Regulaminie” – należy przez to rozumieć Regulamin wynagradzania pracowników GOPS w Ustroniu Morskim,

### **Wymagania kwalifikacyjne**

### § 4.

Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników ( wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach ) ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania.

## **Wynagrodzenie za pracę**

### **§ 5.**

Pracownikom, odpowiednio do rodzaju wykonywanej pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości świadczonej pracy, przysługują następujące składniki wynagrodzenia:

- 1) Wynagrodzenie zasadnicze
- 2) Dodatek funkcyjny,
- 3) Dodatek do wynagrodzenia pracownikom socjalnym,
- 4) Dodatek za wieloletnią pracę,
- 5) Dodatek specjalny,
- 6) Nagroda,
- 7) Nagroda okolicznościowa,
- 8) Nagroda jubileuszowa,
- 9) Dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- 10) Odprawa emerytalna i rentowa,
- 11) Ekwiwalent za niewykorzystany urlop

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych. Podstawą ustalania wynagrodzenia pracownika są tabele stanowiące załączniki do regulaminu:

- a) tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, stanowiąca **Załącznik nr 1** do regulaminu;
- b) tabela stawek dodatku funkcyjnego, stanowiąca **Załącznik nr 2** do regulaminu;
- c) wykaz stanowisk pracowniczych, w tym pracowników zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych i stanowiskach urzędniczych, zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego i stawek dodatku funkcyjnego, stanowiący **Załącznik nr 3** do regulaminu;

## **Wynagrodzenie zasadnicze**

### **§ 6.**

1. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje

Kierownik GOPS, natomiast w stosunku do Kierownika decyzję podejmuje Wójt Gminy Ustronie Morskie.

2. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy ustalonego w umowie o pracę.
3. Wynagrodzenie zasadnicze zmniejsza się proporcjonalnie za każdy dzień nieobecności w pracy z powodu niezdolności w skutek choroby, urlopu macierzyńskiego, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za który pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
4. Zasady wypłaty wynagrodzenia chorobowego reguluje Ustawa z dnia 25.06.1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2020 r. poz.870 z późn.zm.)

### **Dodatek funkcyjny**

#### **§ 7.**

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego zmniejsza się o jedną trzydziestą tego dodatku za każdy dzień nieobecności w pracy z powodu niezdolności w skutek choroby, urlopu macierzyńskiego, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za który pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego. W podstawie wymiaru świadczeń przyjmuje się go po uzupełnieniu.
3. Dodatek funkcyjny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem.

### **Dodatek do wynagrodzenia pracownikom socjalnym**

#### **§ 8.**

1. Pracownikowi socjalnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy w GOPS, do którego obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku, przysługuje wypłacany co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości 250,00 złotych .

2. Dodatek przysługuje za miesiące, za które wypłaca się wynagrodzenia. W przypadku zatrudnienia w mniejszym niż pełny etat wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.

3. Wysokość dodatku zmniejsza się o jedną trzydziestą tego dodatku za każdy dzień nieobecności w pracy z powodu niezdolności w skutek choroby, urlopu macierzyńskiego, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za który pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego. W podstawie wymiaru świadczeń przyjmuje się go po uzupełnieniu.

4. Dodatek jest uwzględniony w podstawie naliczania dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

### **Dodatek za wieloletnią pracę**

#### **§ 9.**

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy, aż do osiągnięcia wysokości 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje za dni, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności 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 wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego. Dodatek za wieloletnią pracę nie jest uwzględniany w podstawie wymiaru zasiłku chorobowego, wypadkowego i opiekuńczego - za te okresy pracownik otrzymuje dodatek w pełnej wysokości- natomiast jest on uwzględniany w podstawie wymiaru zasiłku macierzyńskiego.

3. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:

a) 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,

b)za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca

### **Dodatek specjalny**

#### **§ 10.**

1.Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.

2.Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok.

3.Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w wysokości nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

4.Wysokość dodatku specjalnego zmniejsza się o jedną trzydziestą tego dodatku za każdy dzień nieobecności w pracy z powodu niezdolności w skutek choroby, urlopu macierzyńskiego, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za który pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego. W podstawie wymiaru świadczeń przyjmuje się go po uzupełnieniu.

5.Decyzję o przyznaniu i wysokości dodatku specjalnego podejmuje Kierownik GOPS , natomiast w przypadku Kierownika GOPS decyzję podejmuje Wójt Gminy Ustronie Morskie.

### **Nagrody**

#### **§ 11.**

1.Na każdy rok kalendarzowy tworzony jest fundusz nagród przeznaczony na nagrody i nagrody okolicznościowe.

2.Fundusz nagród tworzy się w wysokości 3% rocznych planowanych środków na wynagrodzenia osobowe w Ośrodku, lecz realizacja jego uzależniona jest od możliwości finansowych osobowego funduszu płac Ośrodka.

3. Nagrodę pracownikowi przyznaje Kierownik, natomiast Kierownikowi Wójt Gminy Ustronie Morskie.

4. Nagrodę przyznaje się pracownikowi wyróżniającemu się w pracy zawodowej w szczególności:

- a) za wzorowe wykonywanie powierzonych obowiązków służbowych,
- b) za wykonywanie zadań wykraczających poza normalny zakres obowiązków lub powodujących szczególne obciążenie obowiązkami, jeżeli pracownik nie otrzymał dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu,
- c) za pozyskiwanie środków finansowych z zewnątrz, a w szczególności poprzez aplikowanie o środki z funduszy unijnych,
- d) za inicjatywę, samodzielność lub działalność innowacyjną w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
- e) za dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań,
- f) w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.

5. Nagrody nie mogą być przyznane pracownikom, którzy:

- a) nie przepracowali co najmniej 3 miesięcy w Ośrodku,
- b) otrzymali w bieżącym roku kalendarzowym karę upomnienia lub nagany,
- c) w rażący sposób naruszają postanowienia regulaminu pracy

6. Pracownikowi przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości:

- a) 75% wynagrodzenia miesięcznego-po 20 latach pracy
- b) 100% wynagrodzenia miesięcznego-po 25 latach pracy
- c) 150% wynagrodzenia miesięcznego-po 30 latach pracy
- d) 200% wynagrodzenia miesięcznego-po 35 latach pracy
- e) 300% wynagrodzenia miesięcznego-po 40 latach pracy
- f) 400% wynagrodzenia miesięcznego-po 45 latach pracy

7. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

8. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze-wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.

9. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 8 oblicza się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop( Dz. U. z 1997 r. Nr 2, poz.14 z późn.zm.).

10. Przyznane nagrody nie podlega zmniejszeniu za okres pobierania przez pracownika świadczenia za czas choroby oraz innych usprawiedliwionych nieobecności w pracy.

11. Nagród nie przyjmuje się do podstawy wymiaru świadczeń.

### **Dodatkowe wynagrodzenie roczne**

#### **§ 12.**

1. Dodatkowe wynagrodzenie roczne przyznawane jest według zasad określonych ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za okresy nieobecności w pracy z powodu niezdolności w skutek choroby, urlopu macierzyńskiego, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, wypadkiem przy pracy lub chorobą zawodową oraz innymi nieobecnościami typu: urlop okolicznościowy, szkoleniowy i bezpłatny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego. Jest ono uwzględniane w podstawie wymiaru tych świadczeń po uzupełnieniu.

### **Odprawa emerytalna i rentowa**

#### **§ 13.**

1. Pracownikowi przechodzącemu na rentę lub emeryturę przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:

- a) jednomiesięcznego wynagrodzenia –do 10 lat pracy,
- a) dwumiesięcznego wynagrodzenia –po 10 latach pracy,



- a) trzymiesięcznego wynagrodzenia –po 15 latach pracy,
- a) sześciomiesięcznego wynagrodzenia –po 20 latach pracy.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

### **Ekwiwalent za niewykorzystany urlop**

#### **§ 14.**

1. Ekwiwalent za urlop przysługuje pracownikowi w przypadku niewykorzystania urlopu w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy.

### **Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych**

#### **§ 15.**

1. Wynagrodzenie za pracę płatne jest do dnia 25 każdego miesiąca za miesiąc bieżący na wskazany przez pracownika numer rachunku bankowego lub na pisemny wniosek w formie pieniężnej w kasie banku obsługującego Ośrodek.

2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub wynagrodzenia chorobowego dokonywana jest w terminie określonym w ust. 1.

3. Nagrodą jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

4. Jednorazowe odprawy i ekwiwalenty pieniężne, wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem.

5. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłaca się nie później niż w ciągu pierwszych trzech miesięcy roku kalendarzowego następującego po roku, za który przysługuje to wynagrodzenie.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 16.**

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy i Ustawy o pracownikach samorządowych.

## § 17.

1. Przepisy Regulaminu mają zastosowanie do wynagrodzeń należnych od dnia 01 listopada 2020r.
2. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.
4. Traci moc Zarządzenie nr 7/2009 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ustroniu Morskim z dnia 15 maja 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników GOPS w Ustroniu Morskim.

*Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
Izabela Poznańska*

**Załącznik Nr 1**  
Do Regulaminu wynagradzania

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego  
Pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ustroniu Morskim

<i>Kategoria zaszeregowania</i>	<i>Kwota w złotych</i>
<b>1</b>	<b>2</b>
I	1700-2800
II	1720-2900
III	1740-3000
IV	1760-3100
V	1780-3200
VI	1800-3300
VII	1820-3500
VIII	1840-3700
IX	1860-3900
X	1880-4100
XI	1900-4300
XII	1920-4500
XIII	1940-4700
XIV	1960-4900
XV	1980-5100
XVI	2000-5300
XVII	2100-5600
XVIII	2200-5900
XIX	2400-6300

**Załącznik Nr 2**  
Do Regulaminu wynagradzania

Tabela stawek dodatku funkcyjnego  
Pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ustroniu Morskim

<i>Stawka dodatku funkcyjnego</i>	<i>Procent minimalnego wynagrodzenia zasadniczego ( w tabeli załącznika Nr 1 )</i>
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140

**Załącznik Nr 3**  
Do Regulaminu wynagradzania

Stanowiska pracownicze w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej

<i>Lp.</i>	<i>Stanowisko</i>	<i>Kategoria zaszeregowania</i>	<i>Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego</i>
1	2	3	4
<b>I kierownicze stanowiska urzędnicze</b>			
1	Główny księgowy	XVI - XIX	5
<b>II stanowiska urzędnicze</b>			
1	Starszy inspektor	IX – XV	-
2	Inspektor	IX – XIV	-
3	Podinspektor	VI - XII	-
4	Referent	V – X	-
5	Starszy referent	VI – XI	-
<b>III stanowiska pomocnicze i obsługi</b>			
1	Starszy specjalista pracy socjalnej	XIV - XVI	-
2	Specjalista pracy socjalnej	XIII - XV	-
3	Specjalista pracy z rodziną	XIII - XV	-
4	Starszy specjalista pracy z rodziną	XIV - XVI	-
5	Starszy pracownik socjalny	XII - XV	-
6	Pracownik socjalny	XI - XIV	-
7	Starszy opiekun	XI - XII	-
8	Opiekun w ośrodku pomocy społecznej	VII - X	-
9	Pracownik biurowy	VII - X	-