

Zarządzenie Nr 26/2018
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kędzierzynie-Koźlu
z dnia 10 września 2018 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu

Na podstawie art. 39 ust 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1260) oraz art. 77² § 4 Kodeksu Pracy (Dz.U. 2018 r. poz. 917 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związków zawodowych wprowadzam Regulamin Wynagradzania Pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Zobowiązuję kierowników działów do zapoznania z treścią w/w regulaminu wszystkich swoich podległych pracowników.

§ 3. 1. Traci moc zarządzenie nr 34/2017 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu z dnia 12 września 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu.

2. Zarządzenie podlega publikacji na podmiotowej stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu i wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go w powyższy sposób do wiadomości pracowników.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu
Danuta Ceglarek (-)

MIĘDZYAKŁADOWY ZWIĄZEK ZAWODOWY
PRACOWNIKÓW POMOCY SPOŁECZNEJ
POWIATU KĘDZIERZYŃSKO-KOZIELSKIEGO
ul. Mikołaja Reja 2a
47-224 KĘDZIERZYN-KOŹLE
KRS:0000724065 ; NIP 7492100974
Regon 369751861 tel. 692688383

S K A R B N I K
MIĘDZYAKŁADOWY ZWIĄZEK ZAWODOWY
PRACOWNIKÓW POMOCY SPOŁECZNEJ
POWIATU KĘDZIERZYŃSKO-KOZIELSKIEGO

Wioletta Rettig (-)

NIEZALEŻNY SAMORZĄDNY ZWIĄZEK
ZAWODOWY PRACOWNIKÓW MIEJSKIEGO
POMOCY SPOŁECZNEJ
KĘDZIERZYN-KOŹLE, ul. Mikołaja Reja 2a
Regon 531033020

PRZEWODNICZĄCY

Ewa Kunwald (-)

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:
 - a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - c) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego oraz dodatku dla pracowników socjalnych,
 - d) warunki przyznawania pracownikom oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa.
2. Postanowienia Regulaminu wynagradzania dotyczą pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu zatrudnionych na umowę o pracę bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, za wyjątkiem osób zarządzających Ośrodkiem określonych w art. 128 § 2 pkt 2 Kodeksu Pracy, z którymi wynagrodzenia ustalane są w drodze odrębnej czynności prawnej z zakresu prawa pracy dokonanych przez:
 - a) Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle dla Dyrektora,
 - b) Dyrektora dla zastępcy dyrektora i głównego księgowego.

§ 2 Wymagania kwalifikacyjne

Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu określa załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 3 Szczegółowe warunki wynagradzania

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze w wysokości określonej zgodnie z odpowiadającą zajmowanemu stanowisku kategorią zaszeregowania ustaloną w umowie o pracę.
2. Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pracownika wynika z przyznanej przez pracodawcę w umowie o pracę kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia zasadniczego.
3. Minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników na poszczególnych stanowiskach określony został w rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych.
4. Stawki maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania określa tabela stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
5. Wynagrodzenie wypłacane jest w terminie określonym w Regulaminie Pracy Ośrodka.

§ 4

Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz radcy prawnemu.
2. Dodatek funkcyjny przyznaje Dyrektor ustalając jego wysokość stosownie do:
 - a) poziomu kierowania,
 - b) obciążenia pracą kierowniczą w relacji do innych osób zajmujących stanowiska kierownicze w Ośrodku na tym samym poziomie kierowania,
 - c) zakresu i skali trudności pracz zastrzeżeniem ust. 3.
3. Stawki dodatku funkcyjnego oraz jego maksymalne wysokości, określa załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownik ma prawo do dodatku funkcyjnego w pełnej wysokości, za wyjątkiem nieobecności w pracy zaistniałej wskutek okresowej niezdolności do pracy spowodowanej chorobą lub koniecznością sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny bądź urlopu bezpłatnego.
5. W przypadku nieobecności w pracy zaistniałej wskutek okresowej niezdolności do pracy spowodowanej chorobą lub koniecznością sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny bądź urlopu bezpłatnego, dodatek funkcyjny pomniejsza się o 1/30 część za każdy dzień nieobecności.
6. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminach przewidzianych dla wypłaty wynagrodzenia zasadniczego.

§ 5

Warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny uwzględniając m.in. ilości zadań i obowiązków, stopień złożoności lub odpowiedzialności.
2. Dodatek specjalny przyznawany jest w ramach posiadanych środków finansowych na wynagrodzenia, w kwocie nie przekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wysokości wyższej niż określona w ust. 2.
4. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.
5. Z wnioskiem o przyznanie dodatku specjalnego dla pracownika występuje bezpośredni przełożony do Dyrektora.
6. Dyrektor może przyznać dodatek specjalny Zastępcy Dyrektora, Głównemu Księgowemu, podległym mu bezpośrednio pracownikom bez konieczności złożenia wniosku.
7. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownik ma prawo do dodatku specjalnego w pełnej wysokości, za wyjątkiem nieobecności w pracy zaistniałej wskutek okresowej niezdolności do pracy spowodowanej chorobą lub koniecznością sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny bądź urlopu bezpłatnego.
8. W przypadku nieobecności w pracy zaistniałej wskutek okresowej niezdolności do pracy spowodowanej chorobą lub koniecznością sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny bądź urlopu bezpłatnego, dodatek specjalny pomniejsza się o 1/30 część za każdy dzień nieobecności.
9. Dodatek specjalny wypłacany jest w terminach przewidzianych dla wypłaty wynagrodzenia zasadniczego.

§ 6

Dodatek dla pracowników socjalnych

1. 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 mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.
2. Dodatek dla pracowników socjalnych wypłacany jest w terminach przewidzianych dla wypłaty wynagrodzenia zasadniczego.

§ 7

Warunki przyznawania nagród innych niż nagroda jubileuszowa

1. Fundusz nagród tworzy się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia na dany rok kalendarzowy w wysokości minimum 2%, do środków tych dolicza się również oszczędności powstałe z m.in. zasiłków chorobowych, macierzyńskich, rehabilitacyjnych itp.
2. 40% środków finansowych zgromadzonych na funduszu nagród wyliczonych na dzień 31 października danego roku kalendarzowym przeznacza się na wypłatę nagród z okazji Dnia Pracownika Socjalnego.
3. Nagrodę z okazji Dnia Pracownika Socjalnego otrzymują wszyscy pracownicy zatrudnieni na dzień 31 października danego roku kalendarzowego w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia w okresie od 1 listopada roku poprzedniego do 31 października roku, w którym nagroda jest przyznawana, z wyłączeniem okresów nieobecności w pracy, za które nie przysługuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
4. Dyrektor może przyznać pracownikowi Nagrodę Specjalną za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, na wniosek jego przełożonego, w ramach zgromadzonych środków finansowych na funduszu nagród wyliczonych na dzień 31 października danego roku kalendarzowego.
5. Dyrektor może przyznać pracownikowi Nagrodę Roczną na wniosek jego przełożonego, który wnioskując przyznanie nagrody pracownikowi uwzględnia szczególnie efektywne i należyte jakościowo wykonywanie zadań i obowiązków a nadto uwzględnia wymiar zatrudnienia, staż pracy, ilość dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
6. Dyrektor może przyznać Nagrodę Roczną Zastępcy Dyrektora, Głównemu Księgowemu, podległym mu bezpośrednio pracownikom bez konieczności złożenia wniosku.
7. Środki finansowe przeznaczone na wypłatę Nagród Rocznych stanowią różnicę pomiędzy przyznanymi środkami finansowymi na wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym a wykorzystanymi w danym roku kalendarzowym uwzględniając wypłatę wynagrodzeń i innych należnych pracownikom świadczeń w miesiącu grudniu danego roku kalendarzowego.
8. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową traci prawo do w/w nagród w okresie 12 miesięcy od daty ukarania.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. Na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych pracownikowi przysługuje:
 - a) dodatek za wieloletnią pracę,
 - b) nagroda jubileuszowa,
 - c) jednorazowa odprawa pieniężna wypłacana przy rozwiązaniu stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.
2. Na zasadach określonych w przepisach o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej, pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy, ustawy o pracownikach samorządowych oraz przepisy wykonawcze wydane na ich podstawie.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Spółecznej w Kędzierzynie-Koźlu
Danuta Ceglarek (-)

MIĘDZYZAKŁADOWY ZWIĄZEK ZAWODOWY
PRACOWNIKÓW POMOCY SPOŁECZNEJ
POWIATU KĘDZIERZYŃSKO-KOZIELSKIEGO
ul. Mikołaja Reja 2a
47-224 KĘDZIERZYN-KOŹLE
KRS:0000724065 ; NIP 7492100974
Regon 369751861 tel. 692688383

S K A R B N I K
MIĘDZYZAKŁADOWY ZWIĄZEK ZAWODOWY
PRACOWNIKÓW POMOCY SPOŁECZNEJ
POWIATU KĘDZIERZYŃSKO-KOZIELSKIEGO

Wioletta Rettig (-)

NIEZALEŻNY SAMORZĄDNY ZWIĄZEK
ZAWODOWY PRACOWNIKÓW MIEJSKIEGO
POMOCY SPOŁECZNEJ
KĘDZIERZYN-KOŹLE, ul. Mikołaja Reja 2a
Regon 531033020

PRZEWODNICZĄCY

Ewa Kunwald (-)

**Wymagania kwalifikacyjne, stawki dodatku funkcyjnego, kategorie
zaszeregowania pracowników samorządowych zatrudnionych
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu**

Lp.	stanowisko	kategoria zaszeregowania	stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
Kierownicze stanowiska urzędnicze					
1.	Zastępca głównego księgowego	XIV-XIX	6	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
2.	Kierownik działu	XII-XIX	5	wyższe ²⁾	5
3.	Zastępca kierownika działu	X-XVII	4	wyższe ²⁾	4
Stanowiska urzędnicze					
1.	Radca prawny	XIII-XIX	4	według odrębnych przepisów	
2.	Starszy specjalista, starszy informatyk	X-XV	-	wyższe ²⁾	3
3.	Starszy specjalista do spraw bhp	X-XV	-	według odrębnych przepisów	
4.	Informatyk	IX-XIV	-	wyższe ²⁾	-
				średnie ³⁾	3
5.	Starszy inspektor	IX-XIV	-	wyższe ²⁾	2
				średnie ³⁾	4
6.	Inspektor	IX-XIII	-	wyższe ²⁾	1
				średnie ³⁾	3
7.	Specjalista do spraw bhp, starszy inspektor do spraw bhp, inspektor do spraw bhp	IX-XII	-	według odrębnych przepisów	
8.	Specjalista	VIII-XIV	-	wyższe ²⁾	2
				średnie ³⁾	3
9.	Samodzielny referent, starszy księgowy	VII-XIII	-	wyższe ²⁾	2
				średnie ³⁾	4
10.	Starszy referent, starszy intendent, podinspektor, księgowy, kasjer	VI-XII	-	wyższe ²⁾	-
				średnie ³⁾	2
11.	Referent	V-XI	-	średnie ³⁾	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Szef kuchni	VII-X	-	zasadnicze ⁴⁾ i tytuł mistrza	4

Lp.	stanowisko	kategoria zaszeregowania	stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
2.	Starszy kucharz, starszy konserwator, robotnik wysoko wykwalifikowany	VI-X	-	zasadnicze ⁴⁾	3
3.	Intendent	V-X	-	średnie ³⁾	1
				zasadnicze ⁴⁾	2
4.	Kucharz, konserwator, robotnik wykwalifikowany	V-X	-	średnie ³⁾ zasadnicze ⁴⁾	-
5.	Sekretarka	IV-VIII	-	średnie ³⁾	-
6.	Pomoc kuchenna	IV-VIII	-	podstawowe ⁵⁾	-
7.	Pomoc administracyjna	III-VIII	-	średnie ³⁾	-
8.	Goniec	II-VII	-	podstawowe ⁵⁾	-
9.	Robotnik	I-VII	-	podstawowe ⁵⁾	-
Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych					
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XV	-	wyższe ²⁾	5
		VIII-XIV	-	wyższe ²⁾	4
				średnie ³⁾	5
		VII-XIII	-	wyższe ²⁾	2
				średnie ³⁾	4
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VI-XII	-	wyższe ²⁾	-
		V-XI	-	średnie ³⁾	2
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Starszy specjalista pracy socjalnej - koordynator	XVI-XVIII	3	wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	5
2.	Starszy specjalista pracy socjalnej	XV-XVII	-	wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	5
3.	Starszy asystent rodziny	XIV-XVII	-	według odrębnych przepisów	
4.	Starszy specjalista pracy z rodziną	XIV-XVI	-	wyższe (kierunek studiów w zakresie pedagogiki, psychologii lub nauki o rodzinie)	5

Lp.	stanowisko	kategoria zaszeregowania	stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
5.	Specjalista pracy socjalnej	XIV-XV	-	wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny	3
6.	Starszy pracownik socjalny	XIV-XV	-	wyższe według odrębnych przepisów	2
		XIII-XV	-	średnie według odrębnych przepisów	2
7.	Asystent rodziny	XIII-XV	-	według odrębnych przepisów	
8.	Specjalista pracy z rodziną	XIII-XV	-	wyższe (kierunek studiów w zakresie pedagogiki, psychologii lub nauki o rodzinie)	3
9.	Terapeuta	XIII-XV	-	wyższe ²⁾	-
10.	Starszy technik fizjoterapii	XIII-XIV	-	dyplom w zawodzie	5
11.	Pracownik socjalny	XIII-XIV	-	wyższe według odrębnych przepisów	-
		XII - XIV	-	średnie według odrębnych przepisów	-
12.	Starsza pielęgniarka	XIII-XV	-	wyższe według odrębnych przepisów	5
		XII-XV	-	średnie według odrębnych przepisów	5
13.	Starszy instruktor terapii zajęciowej	XII-XIV	-	dyplom w zawodzie	5
14.	Starszy instruktor ds. kulturalno-oświatowych	XII-XIV	-	średnie ³⁾	5
15.	Pielęgniarka	XII-XIII	-	wyższe według odrębnych przepisów	-
		XI-XIII	-	średnie według odrębnych przepisów	-
16.	Młodszy asystent rodziny	XI-XIV	-	według odrębnych przepisów	
17.	Starszy opiekun	XI-XIV	-	średnie ³⁾ albo szkoła asystentek medycznych	5
18.	Technik fizjoterapii	XI-XIII	-	dyplom w zawodzie	-
19.	Instruktor ds. kulturalno-oświatowych	XI-XIII	-	średnie ³⁾	-
20.	Instruktor terapii zajęciowej	XI-XIII	-	dyplom w zawodzie	-
21.	Aspirant pracy socjalnej	IX-XII	-	średnie ³⁾	-
22.	Opiekun w ośrodku pomocy społecznej	VII-X	-	podstawowe ⁵⁾	1
23.	Młodszy opiekun w ośrodku pomocy społecznej	V-VII	-	podstawowe ⁵⁾	-

- 2) Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183 i 2201 oraz z 2018 r. poz. 138, 398, 650, 730 i 912), o odpowiednim kierunku 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 2017 r. poz. 59, 949 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 650), 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 maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	1 900
II	2 000
III	2 100
IV	2 200
V	2 300
VI	2 400
VII	2 500
VIII	2 700
IX	2 900
X	3 100
XI	3 300
XII	3 500
XIII	3 700
XIV	3 900
XV	4 100
XVI	4 400
XVII	4 700
XVIII	5 100
XIX	5 500
XX	5 900
XXI	6 300
XXII	6 700

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Kwota dodatku funkcyjnego w złotych
1	do 300
2	do 400
3	do 500
4	do 600
5	do 800
6	do 1000
7	do 1500