

ZARZĄDZENIE NR 6/2023
Dyrektora Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
we Włodowicach
z dnia 03.03.2023 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U z 2023 r. poz. 40), art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy (t. j. Dz. U. Z 2022r. poz. 1510 z późn. zm.) art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.) w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Wynagradzania Pracowników Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodowicach w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Regulamin Wynagradzania Pracowników Miejsko -Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodowicach wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania do wiadomości pracowników.

§ 3

Traci moc zarządzenie nr 1/A/2009 ze zmianami Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodowicach z dnia 16.06.2009 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW MIEJSKIEGO- GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ WE WŁODOWICACH

Rozdział 1 - POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin wynagradzania, zwany dalej Regulaminem, określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodowicach,
- 2) szczegółowe warunki i zasady wynagradzania za pracę pracowników Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodowicach, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego na poszczególnych stanowiskach,
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego oraz dodatku dla pracowników socjalnych,
- 5) warunki przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę oraz za pracę w godzinach nadliczbowych,
- 6) szczegółowe warunki ustalania i wypłacania nagród jubileuszowych oraz odprawy emerytalnej i rentowej,
- 7) warunki przyznawania nagród z funduszu nagród,
- 8) zasady potrącania z wynagrodzenia za pracę,
- 9) zasady zaszeregowania, awansowania i przeszerewowania pracowników.

§ 2

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ośrodka – rozumie się przez to Miejsko -Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej we Włodowicach,
- 2) pracodawcy – rozumie się przez to Miejsko -Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej we Włodowicach reprezentowany przez Dyrektora,
- 3) pracownika – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Miejsko—Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej we Włodowicach na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 5) Kodeksie pracy – rozumie się przez to Ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1510, z obowiązującymi zmianami),
- 6) ustawie o pomocy społecznej – rozumie się przez to Ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 2268 z obowiązującymi zmianami),
- 7) ustawie o pracownikach samorządowych – rozumie się przez to Ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530 z obowiązującymi zmianami),
- 8) ustawie o świadczeniach pieniężnych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U.2022. poz. 1732 z obowiązującymi zmianami),
- 9) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych wydane na podstawie art. 37 ust.1 ustawy o pracownikach samorządowych z obowiązującymi zmianami,
- 10) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w tabeli miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,

stanowiącej załącznik Nr 1 do Regulaminu,

11) minimalnym wynagrodzeniu za pracę – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy ustalone na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. z 2020 r., poz. 2207 z obowiązującymi zmianami).

§ 3

Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych w Miejsko -Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej we Włodowicach na podstawie umowy o pracę.

§ 4

Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec Dyrektora Miejsko -Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodowicach, w tym jego wynagrodzenia wykonuje Burmistrz Miasta Włodowice.

§ 5

Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym Regulaminem.

§ 6

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do akt osobowych i stanowi **Załącznik nr 4**.

Rozdział 2 - WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§ 7

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji.

2. W ośrodku obowiązuje miesięczny system wynagradzania.

3. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie za pracę.

4. Wynagrodzenie dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się z zachowaniem proporcjonalności.

5. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.

6. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią. W szczególności dotyczy to niewykonywania pracy z powodu:

a) urlopu wypoczynkowego,

b) zwolnienia od pracy na poszukiwanie pracy w okresie wypowiedzenia,

c) zwolnienia od pracy na dwa dni w ciągu roku w związku z wychowywaniem dziecka do lat 14,

d) zwolnienia od pracy pracownicy w ciąży na zlecenie przez lekarza badania lekarskie, powołanie do odbycia służby, ćwiczeń lub przeszkolenia wojskowego,

e) zwolnienia w celu wzięcia udziału w posiedzeniu komisji pojednawczej w charakterze świadka lub strony,

f) zwolnienia pracownika będącego ratownikiem GOPR na czas niezbędny do uczestnictwa w akcji ratowniczej i do wypoczynku koniecznego po jej zakończeniu,

g) zwolnienia pracownika będącego krwiodawcą na czas oznaczony przez stację krwiodawstwa w celu oddania krwi oraz przeprowadzenia zleconych przez stację krwiodawstwa okresowych badań lekarskich, jeżeli nie mogą one być wykonane w czasie wolnym od pracy,

h) zwolnienia pracownika na czas niezbędny do przeprowadzenia obowiązkowych badań lekarskich i szczepień ochronnych przewidzianych przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych, o zwalczaniu gruźlicy oraz zwalczaniu chorób wenerycznych,

i) zwolnienia pracownika na czas obejmujący 2 dni z powodu ślubu pracownika lub urodzenia się jego dziecka albo zgonu i pogrzebu małżonka pracownika lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy

j) zwolnienia pracownika na czas obejmujący 1 dzień z powodu ślubu dziecka pracownika albo zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teściowej, teścia, babki, dziadka a także innej osoby pozostającej na

utrzymaniu pracownika pod jego bezpośrednią opieką,

k) zwolnienia pracownika na czas niezbędny do stawienia się na wezwanie organu administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sądu, prokuratury, policji – w sprawach służbowych.

7. Za czas niezdolności do pracy wskutek:

a) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną – trwającą łącznie do 33 dni w roku kalendarzowym, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia – trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego – pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,

b) wypadku w drodze do pracy lub z pracy lub choroby przypadającej w czasie ciąży - w okresie wskazanym w pkt 1 pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia,

c) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek, narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek, narządów – w okresie wskazanym w pkt 1 – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.

8. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.

9. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.

10. Za czas niezdolności do pracy trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, trwającej łącznie dłużej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy z ubezpieczenia społecznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 8

1. Podstawą ustalania wynagrodzenia zasadniczego pracownika są:

a) wymagania kwalifikacyjne oraz kategorie zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk pracy określone w **Załączniku nr 1**.

b) wysokość maksymalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszeregowania, które są określone w **Załączniku nr 2** do Regulaminu.

2. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo przy zawarciu umowy o pracę bądź zmianie zaszeregowania pracownika poprzez wskazanie konkretnej kategorii na danym stanowisku pracy i ustalenie kwoty tego wynagrodzenia.

PREMIE I DODATKI DO WYNAGRODZENIA

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 9

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, zwany dalej "dodatkiem stażowym".

2. Dodatek stażowy przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

3. W przypadku, gdy praca w ośrodku stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.

4. Jeżeli pracownik był zatrudniony w ramach więcej niż jednego zakończonych stosunku pracy, do okresu uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się jeden z tych okresów zatrudniania.

5. Dodatek stażowy przysługuje w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

6. Dodatek stażowy wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Dodatek funkcyjny

§ 10

1. Pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.
3. Dodatek funkcyjny wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisami art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ubezpieczenia społecznego, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy o świadczeniach pieniężnych.
4. Dodatek funkcyjny przysługuje w wysokości ustalonej zgodnie z tabelą stawek dodatku funkcyjnego stanowiącą **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu. Wartość kwotową dodatku dla pracownika ustala pracodawca.
5. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wynagrodzenia.

Dodatek specjalny

§ 11

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu odpowiedzialności albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy.
3. Dodatek specjalny może przysługiwać pracownikowi faktycznie realizującemu dodatkowe obowiązki służbowe i zadania związane z długotrwałym (przekraczającym 30 dni) zastępstwem za innego pracownika – z wyłączeniem zastępstwa pracownika przebywającego na płatnym urlopie wypoczynkowym.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany za czas faktycznie przepracowany. W razie nieobecności spowodowanej chorobą jest on proporcjonalnie pomniejszany.
4. Dodatek specjalny jest przyznawany na czas określony. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie do 40 % łącznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
W przypadku wygaśnięcia przesłanek warunkujących jego wypłatę przed upływem okresu na jaki został przyznany jego wypłata zostaje wstrzymana.
5. Dodatek specjalny wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisami art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ubezpieczenia społecznego, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy o świadczeniach pieniężnych.

Dodatek do wynagrodzenia dla pracowników socjalnych.

§ 12

1. Pracownikowi socjalnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, do którego podstawowych obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku lub przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki, przysługuje wypłacany, co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w art. 121 ust. 3a ustawy o pomocy społecznej.
2. W przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.
3. Dodatek dla pracowników socjalnych wypłacany jest razem z wynagrodzeniem za pracę w terminie wypłaty wynagrodzenia.
4. Dodatek nie jest uwzględniany przy obliczaniu wysokości wynagrodzenia pracownika zgodnie z art. 6 ust. 4 ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
5. Dodatek dla pracowników socjalnych jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad

dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego

6. Dodatek dla pracowników socjalnych wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy świadczeniach pieniężnych.

Dodatek za prace w godzinach nadliczbowych

§ 13

Pracownikowi za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje czas wolny w tym wymiarze, z tym, że czas wolny, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu w obowiązującym okresie rozliczeniowym.

NAGRODY

§ 14

1. Nagrodę przyznaje Dyrektor MGOPS.

2. Nagrodę przyznaje się pracownikowi, który pozostawał w zatrudnieniu co najmniej 6 miesięcy w ośrodku w ramach umowy o pracę w danym roku kalendarzowym.

3. Pracodawca przyznając nagrodę oraz ustalając jej wysokość bierze pod uwagę w szczególności:

- a) zaangażowanie w wykonywanie obowiązków pracowniczych,
- b) dbałość o mienie Ośrodka,
- c) szybkie i trafne podejmowanie decyzji i działań w nieprzewidzianych sytuacjach mających wpływ na realizację zadań ośrodka,
- d) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań zgodnych z zakresem obowiązków,

e) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań

f) wykonywanie dodatkowych zadań przekraczających ustalony zakres obowiązków

ponadto:

g) maksymalne rozpoznanie potrzeb środowiskowych w rejonach opiekuńczych

h) zwiększenie efektywności organizowanej pracy socjalnej w środowiskach zagrożonych,

i) aktywizowanie środowiska lokalnego w celu pełniejszego zaspakajania potrzeb,

j) sprawne i bezproblemowe realizowanie zadań ośrodka,

k) innowacyjność, wdrażanie usprawnień dotyczących metod pracy i jakości świadczonych usług,

l) wdrażanie usprawnień organizacyjnych i techniczno – organizacyjnych przynoszących wymierne korzyści

4. Przyznanie nagrody oraz jej wysokość mają charakter uznaniowy. Decyzja w zakresie ich przyznania oraz wysokość jest ostateczna na drodze służbowej, nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie.

5. Prawo do nagrody nie przysługuje, jeżeli pracownik w roku, w którym ustalana jest nagroda, dopuścił się nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, został ukarany karą porządkową lub wszczęto wobec niego postępowanie dyscyplinarne.

6. Nagrody mogą być przyznawane i wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych w ciągu całego roku.

8. Nagroda nie jest uzależniona od absencji chorobowej. W związku tym nagroda nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z art. 92 § 1 i 2 Kodeksu pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy o świadczeniach pieniężnych.

Nagroda jubileuszowa.

§15

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - a) po 20 latach pracy - 75% wynagrodzenia miesięcznego,
 - b) po 25 latach pracy - 100% wynagrodzenia miesięcznego,
 - c) po 30 latach pracy - 150% wynagrodzenia miesięcznego,
 - d) po 35 latach pracy - 200% wynagrodzenia miesięcznego,
 - e) po 40 latach pracy - 300% wynagrodzenia miesięcznego,
 - f) po 45 latach pracy - 400 % wynagrodzenia miesięcznego.
2. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
3. Jeżeli pracownik był zatrudniony jednocześnie w ramach więcej niż jednego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.
4. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, oblicza się wg zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

ODPRAWY

Odprawa emerytalna i rentowa.

§ 16

1. Pracownikom, spełniającym warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury i których stosunek pracy ustał w związku przechodzeniem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna, zwana dalej "odprawą":
 - a) po 10 latach pracy - w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia,
 - b) po 15 latach pracy - w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia,
 - c) po 20 latach pracy - w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Odprawa jest wypłacana niezwłocznie po ustaniu stosunku pracy.
3. Jeżeli pracownik był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do jednorazowej odprawy, wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.
4. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.
 5. Wynagrodzenie stanowiące podstawę do obliczenia wysokości odprawy oblicza się wg zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy.

WYPŁATA WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH

Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych.

§ 17

1. Wynagrodzenie za pracę wypłacane jest z dołu. Termin wypłaty wynagrodzenia ustala się każdego 27 dnia miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
2. Wynagrodzenie za dni niezdolności do pracy oraz zasiłku z ubezpieczenia społecznego wypłacane są w terminie ustalonym w ust. 1.
3. Nagrodę jubileuszową wypłaca się w dniu nabycia przez pracownika prawa do tej nagrody.
4. Odprawę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem.
5. 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.
6. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest udostępnić do wglądu dokumenty, na których podstawie zostało obliczone jego wynagrodzenie.
7. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy

określonego w umowie o pracę.

Potrącenia z wynagrodzenia za pracę i egzekucja z wynagrodzenia za pracę

§ 18

1. Zgodnie z art. 87 kodeksu pracy z wynagrodzenia za pracę - po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz wpłat dokonywanych do pracowniczego planu kapitałowego, w rozumieniu ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1342), jeżeli pracownik nie zrezygnował z ich dokonywania - podlegają potrąceniu tylko następujące należności:

- a) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych;
- b) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne;
- c) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi;
- d) kary pieniężne przewidziane w art. 108 kodeksu pracy.

2. Potrąceń dokonuje się w kolejności podanej w ust. 1., w następujących granicach:

- a) w razie egzekucji świadczeń alimentacyjnych - do wysokości trzech piątych wynagrodzenia;
- b) w razie egzekucji innych należności lub potrącania zaliczek pieniężnych - do wysokości połowy wynagrodzenia.

3. Potrącenia, o których mowa w pkt. 1 ppkt b,c nie mogą w sumie przekraczać połowy wynagrodzenia, a łącznie z potrąceniami, o których mowa w pkt 1 ppkt a - trzech piątych wynagrodzenia. Niezależnie od tych potrąceń kary pieniężne potrąca się w granicach określonych w art. 108 kodeksu pracy.

4. Nagroda z zakładowego funduszu nagród, dodatkowe wynagrodzenie roczne oraz należności przysługujące pracownikom z tytułu udziału w zysku lub w nadwyżce bilansowej podlegają egzekucji na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych do pełnej wysokości.

5. Z wynagrodzenia za pracę odlicza się, w pełnej wysokości, kwoty wypłacone w poprzednim terminie płatności za okres nieobecności w pracy, za który pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.

6. Potrąceń należności z wynagrodzenia pracownika w miesiącu, w którym są wypłacane składniki wynagrodzenia za okresy dłuższe niż 1 miesiąc, dokonuje się od łącznej kwoty wynagrodzenia uwzględniającej te składniki wynagrodzenia.

Rozdział 3 - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy kodeksu pracy, ustawy o pomocy społecznej, rozporządzenia oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

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

3. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

4. Integralną część Regulaminu stanowią załączniki od Nr 1 do Nr 4 do niniejszego Regulaminu.

5. Regulamin wynagradzania pracowników Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodowicach wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom, poprzez przekazanie jego treści pracownikom za pośrednictwem dyrektora oraz zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej.

Dyrektor MGOPS

Załączniki do regulaminu:

Załącznik nr 1 - Wymagania kwalifikacyjne oraz kategorie zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk pracy

Załącznik nr 2 - Wysokość maksymalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszeregowania

Załącznik nr 3 – Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Załącznik nr 4 - Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z zapisami regulaminu

Załącznik nr 1
do Regulaminu wynagradzania
pracowników MGOPS
we Włodowicach

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE ORAZ KATEGORIE ZASZEREGOWANIA DLA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK PRACY

KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE

L p.	Nazwa stanowiska	Kategoria zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne ¹ Wykształcenie lub umiejętności zawodowe
1	Dyrektor (kierownik jednostki)	XIX	Wyższe ² oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej
2	Kierownik działu np. kierownik „Dziennego Domu Senior +”	XII	Wyższe ² w przypadku kierownika dziennego domu „Senior +” studia podyplomowe z zakresu organizacji pomocy społecznej

STANOWISKA URZĘDNICZE

L p.	Nazwa stanowiska	Kategoria zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne ¹ Wykształcenie lub umiejętności zawodowe
1	Inspektor	IX	Wyższe ² Średnie ³
2	Podinspektor	VI	Wyższe ² Średnie ³
3	Starszy inspektor	IX	Wyższe ² Średnie ³
4	Referent	V	Średnie ³
5	Starszy Referent	VI	Wyższe ² Średnie ³
6	Główny administrator danych oraz zintegrowanych systemów komputerowych	XII	Wyższe ² Średnie ³
7	Główny analityk systemów teleinformatycznych baz danych oraz sieci komputerowych	XII	Wyższe ² Średnie ³

STANOWISKA POMOCNICZE

L p.	Nazwa stanowiska	Kategoria zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne ¹ Wykształcenie lub umiejętności zawodowe
1	Aspirant pracy socjalnej	IX	Średnie ³
2	Asystent osoby niepełnosprawnej	VII	Dyplom w zawodzie lub zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie

3	Starszy asystent osoby niepełnosprawnej	XI	
4	Asystent rodziny	XIII	Wg odrębnych przepisów
5	Młodszy asystent rodziny	XI	Wg odrębnych przepisów
6	Starszy asystent rodziny	XIV	Wg odrębnych przepisów
7	Fizjoterapeuta	XIII	Wg odrębnych przepisów
8	Opiekun	VII	Średnie ³
9	Młodszy opiekun	V	Średnie ³
10	Starszy opiekun	XI	Średnie ³
11	Opiekun w ośrodku pomocy społecznej	VII	Podstawowe
12	Młodszy opiekun w ośrodku pomocy społecznej	V	Podstawowe
13	Opiekunka środowiskowa	X	Dyplom w zawodzie lub zaświadczeniu o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie
14	Starsza opiekunka środowiskowa	XI	Dyplom w zawodzie lub zaświadczeniu o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie
15	Opiekun osoby starszej	XI	Dyplom w zawodzie
16	Dietetyk	XII	Wyższe według odrębnych przepisów
17	Psycholog	XVI	Wg odrębnych przepisów
18	Pielęgniarka	XII XI	Wyższe ² Wg odrębnych przepisów Średnie ² Wg odrębnych przepisów
19	Starsza pielęgniarka	XIII XII	Wyższe ² Wg odrębnych przepisów Średnie ³ Wg odrębnych przepisów
20	Pomoc (administracyjna, biurowa, techniczna)	III	Średnie ³
21	Inspektor terapii zajęciowej	XII	Dyplom w zawodzie
22	Inspektor terapii	VII	Średnie ³ i kurs specjalistyczny
23	Pracownik socjalny	XIII XII	Wyższe ² Wg odrębnych przepisów Średnie ³ Wg odrębnych przepisów
24	Starszy pracownik socjalny	XIV XIII	Wyższe ² Wg odrębnych przepisów Średnie ³ Wg odrębnych przepisów
25	Specjalista pracy socjalnej	XIV	Wyższe ² wg odrębnych przepisów albo dyplom

			pracownika socjalnego i specjalista I st. W zawodzie pracownik socjalny
26	Starszy specjalista pracy socjalnej	XV	Wyższe ² wg odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalista II st. W zawodzie pracownik socjalny
27	Starszy specjalista pracy socjalnej - koordynator	XVI	Według odrębnych przepisów
28	Główny specjalista	XVI	Wyższe (kierunek studiów w zakresie np. pedagogiki, logopedii, psychologii) wyższe według odrębnych przepisów i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny
29	Terapeuta	XIII	Wyższe ²
30	Terapeuta zajęciowy	XIII XI	Wyższe ² Policealna szkoła odpowiedniej specjalności i tytuł zawodowy lub dyplom w zawodzie
31	Starszy terapeuta zajęciowy	XIV XII	Wyższe ² Policealna szkoła odpowiedniej specjalności i tytuł zawodowy lub dyplom w zawodzie

Załącznik nr 2
do Regulaminu wynagradzania
pracowników MGOPS we
Włodowicach

**WYSOKOŚĆ MINIMALNYCH i MAKSYMALNYCH MIESIĘCZNYCH STAWEK
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO DLA POSZCZEGÓLNYCH KATEGORII
ZASZEREGOWANIA**

pracowników Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodowicach

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych -zgodnie z rozporządzeniem	Maksymalna kwota w złotych
I	2150	3200
II	2200	3500
III	2250	3900
IV	2300	4000
V	2350	4100
VI	2400	4600
VII	2450	4700
VIII	2500	4800
IX	2550	5000
X	2600	5100
XI	2650	5300
XII	2700	5500
XIII	2750	5800
XIV	2800	6000
XV	2850	6200
XVI	2900	6400
XVII	2950	6700
XVIII	3000	7000
XIX	3100	7500

Załącznik nr 3
do Regulaminu wynagradzania
pracowników MGOPS we
Włodowicach

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	450
2	670
3	890
4	1090
5	1290
6	1490
7	1690
8	1890
9	2090

Załącznik nr 4
do Regulaminu wynagradzania
pracowników MGOPS Włodowice

.....
dnia
Imię i nazwisko pracownika

Włodowice,

Oświadczenie

Oświadczam, że znane mi są zapisy Regulaminu wynagradzania pracowników MGOPS we Włodowicach.

.....
Czytelny podpis pracownika