

**Zarządzenie nr 3/09**  
**Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemyślu**  
**z dnia 4 maja 2009 r.**

**w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Siemyślu.**

Na podstawie:

- art. 39 ust. 1, ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458);
- art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn.zm.), u s t a l a m Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Siemyślu.

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§1.1.**Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na umowę o pracę w Ośrodku Pomocy Społecznej w Siemyślu określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny 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.** Ilekroć w dalszej części regulaminu jest mowa o:

- 1) regulaminie - należy rozumieć Regulamin pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemyślu;
- 2) Ośrodka – należy przez to rozumieć Ośrodek Pomocy Społecznej w Siemyślu;
- 3) kierownika – należy przez to rozumieć kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemyślu;
- 4) pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników samorządowych Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemyślu zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2009 roku o pracownikach samorządowych (Dz. Nr 223, poz.1458);
- 6) Wójcie – oznacza to Wójta Gminy Siemyśl;

- 7) rozporządzeniu w sprawie wynagradzania – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz.398);
- 8) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – należy przez to rozumieć najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania określone w tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.

## **Rozdział II**

### **Wymagania kwalifikacyjne i warunki wynagradzania**

§3. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania.

§ 4.1. Ustala się:

- 1) tabelę maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu;
- 2) tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu;
- 3) tabelę maksymalnych kategorii zaszeregowania oraz stawek dodatku funkcyjnego dla stanowisk, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu.

2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

3. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje kierownik.

## **Rozdział III**

### **Warunki i sposób przyznawania nagrody, premii, dodatku specjalnego i dodatku funkcyjnego..**

§ 5.1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może utworzyć fundusz nagród w wysokości 3 proc. planowanego osobowego funduszu płac na dany rok budżetowy, z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający do dyspozycji kierownika

2. Nagroda uznaniowa może być przyznana za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, w szczególności za:

- 1) wzorowe wykonywanie powierzonych obowiązków służbowych;

- 2) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika;
- 3) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres obowiązków pracownika wynikających z zakresu czynności;
- 4) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań.

3. Nagrody uznaniowe dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych oraz na stanowiskach pomocniczych i obsługi przyznaje kierownik.

4. Nagrody dla kierownika Ośrodka przyznaje Wójt.

5. Nagrody wypłacane są niezwłocznie po ich przyznaniu.

**§ 6.1.** W przypadku okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może być przyznany dodatek specjalny na czas określony, nie dłuższy niż rok.

2. Wysokość dodatku specjalnego przyznaje się w kwocie wynoszącej co najmniej 10 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego i nie więcej niż 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.

3. Decyzję o warunkach przyznania i wysokości dodatku specjalnego podejmuje kierownik.

4. Decyzję o warunkach przyznania i wysokości dodatku specjalnego dla kierownika podejmuje Wójt.

5. Dodatek specjalny nie przysługuje za dni:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy;
- 2) za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze (uwzględnia się go w podstawie wymiaru zasiłków oraz wynagrodzenia chorobowego).

**§ 7.1.** Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierownika Ośrodka i na stanowisku głównego księgowego.

3. Dodatek funkcyjny przysługuje w wysokości ustalonej zgodnie z tabelą maksymalnych kategorii zaszeregowania oraz maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego ustalonej w załączniku nr 3 do zarządzenia.

4. Decyzję o wysokości dodatku funkcyjnego dla głównego księgowego podejmuje kierownik Ośrodka.

5. Decyzję o wysokości dodatku funkcyjnego dla kierownika Ośrodka podejmuje Wójt.

6. Dodatek funkcyjny nie przysługuje za dni:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy;
- 2) za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze (uwzględnia się go w podstawie wymiaru zasiłków oraz wynagrodzenia chorobowego).

**§ 8.1.** W ramach posiadanych środków finansowych tworzy się fundusz premiowy (premia uznaniowa) do 25 % wynagrodzenia zasadniczego pracowników Ośrodka.

2. Decyzję o przyznaniu premii uznaniowej, określeniu jej wysokości, czasookresu i sposobu wypłaty podejmuje kierownik.

3. Wysokość premii uznaniowej i jej czasookres jest uzależnione od:

- 1) wykazywania inicjatywy i zaangażowania w pracy;
- 3) stopnia trudności, złożoności i sposobu realizacji wykonywanych zadań;
- 4) efektów pracy pracownika.

4. Premia uznaniowa może ulec obniżeniu w następujących przypadkach:

- 1) naruszenia dyscypliny pracy;
- 2) nie wywiązywania się z realizacji zadania służbowego;
- 3) obniżenia efektywności pracy.

5. O obniżeniu wysokości premii uznaniowej decyduje kierownik, który o swojej decyzji informuje pracownika na piśmie.

## **Rozdział IV**

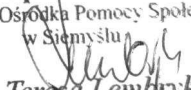
### **Postanowienia końcowe**

§ 9. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają w szczególności zastosowanie przepisy: rozporządzenia w sprawie wynagradzania, ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeksu pracy.

§ 10. Traci moc zarządzenie nr 2 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemyślu z dnia 2 lutego 2001 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemyślu.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie w terminie 2 tygodni od dnia podpisania przez pracowników oświadczeń o zapoznaniu się z jego treścią.

§ 12. Przepisy regulaminu mają zastosowanie do wynagrodzeń należnych od dnia 1 maja 2009 r.

**Z up. WÓJTA**  
Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Siemyślu  
  
mgr Teresa Lembryk

Załącznik Nr 1  
do zarządzenia Nr 1/09  
Kierownika  
Ośrodka Opieki Społecznej  
w Siemyślu  
z dnia 4 maja 2009r.

**TABELA MIESIĘCZNYCH MAKSYMALNYCH KWOT WYNAGRODZENIA W  
POSZCZEGÓLNYCH KATEGORIACH ZASZEREGOWANIA**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Maksymalna kwota w złotych</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
I	1.250
II	1.300
III	1.360
IV	1.430
V	1.500
VI	1.650
VII	1.750
VIII	1.900
IX	2.050
X	2.150
XI	2.300
XII	2.500
XIII	2.600
XIV	2.750
XV	3.000
XVI	3.300
XVII	3.600
XVIII	3.900
XIX	4.100

### Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników, zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego i stawek dodatku funkcyjnego

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wymagane kwalifikacje	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy ( w latach)
1	2	3	4	5
<b>I. Kierownicze stanowiska urzędnicze</b>				
1.	Kierownik jednostki	XIX	wyższe lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2.	Główny księgowy	XVI-XIX	według odrębnych przepisów	
<b>II. Stanowiska urzędnicze</b>				
1.	Starszy inspektor	IX-XIV	wyższe	-
2.	Inspektor	IX-XIII	wyższe	-
			średnie	3
3.	Podinspektor	VI-XII	wyższe	-
			średnie	3
4.	Samodzielny referent	VII-XIII	wyższe	-
			średnie	2
5.	Referent	V-XII	średnie	2
6.	Starszy referent	VI-XII	wyższe	-
			średnie	2
<b>III. Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>				
1.	Starszy specjalista pracy socjalnej	XIV-XVII	wyższe według odrębnych przepisów	5
			Dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	

2.	Specjalista pracy socjalnej	XIII-XV	wyższe według odrębnych przepisów dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny	3
3.	Specjalista pracy z rodziną	XIII-XV	wyższe pedagogiczne, psychologiczne lub na kierunku nauki o rodzinie	3
4.	Pracownik socjalny	XI-XIV	według odrębnych przepisów	-
5.	Opiekun w ośrodku pomocy społecznej	VII-X	podstawowe	1
6.	Sprzątaczką	I-V	podstawowe	-
7.	Goniec	II-IV	podstawowe	-

Załącznik Nr 3  
do zarządzenia Nr 1 /09  
Kierownika  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Siemysłu  
z dnia 4 maja 2009 r.

### Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii zaszergowania dla pracowników zatrudnionych w samorządowych jednostkach organizacyjnych określonego w załączniku Nr 2 część B do rozporządzenia w sprawie wynagradzania
1	do 50
2	do 100
3	do 150