

Zarządzenie Nr 44/12
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej
w Świętochłowicach
z dnia 13. lipca 2012 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach oraz jednostek podległych.

Na podstawie §17 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzić Regulamin wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach oraz jednostek podległych stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

1. Zapoznać z treścią zarządzenia kierowników działów i jednostek podległych.
2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Organizacyjno – Prawnego.

§3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia zapoznania się pracowników z treścią Regulaminu wynagradzania.

Wywieziono na tablicę ogłoszeń dnia 24.07.2012 r.

Zdjęto z tablicy ogłoszeń dnia 17.08.2012 r.



DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Świętochłowicach

Danuta Pyątek

Załącznik
do zarządzenia Nr 21/2012
z dnia 23.07.2012r.

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W ŚWIĘTOCHŁOWICACH**

Świętochłowice 2012 rok

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W ŚWIĘTOCHŁOWICACH**

**ROZDZIAŁ I.
PRZEPISY OGÓLNE**

§ 1

1. Na podstawie art. 77², 78 Kodeksu pracy ustalam regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem, wprowadzony przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Świętochłowicach wraz z jednostkami podległymi zwany dalej pracodawcą i obowiązujący w zakładzie pracy.
2. Regulamin określa zasady i warunki wynagrodzenia za pracę oraz przyznania innych świadczeń związanych z pracą pracowników zatrudnionych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Świętochłowicach.
3. Regulamin opracowano na podstawie:
 - 1) Kodeksu pracy,
 - 2) ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),
 - 3) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398 z późn. zm.),
 - 4) ustawy z dnia 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagradzaniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160, poz. 1080 z późn. zm.),
 - 5) ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2009 roku, nr 175, poz. 1362 z późn. zm.)

§ 2

1. Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich pracowników bez względu na rodzaj wykonywanej pracy.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę wykonaną.
3. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy tak stanowią przepisy kodeksu pracy lub inne szczególne przepisy prawa.

§ 3

1. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy zostaje zapoznany z regulaminem wynagradzania.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem wynagradzania zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 4

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **pracodawcy** – rozumie się przez to: Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach;
- 2) **najniższym wynagrodzeniu** – rozumie się przez to: najniższe wynagrodzenie zasadnicze w kategorii zaszeregowania, określone w załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu;

- 3) **minimalnym wynagrodzeniu** - rozumie się przez to: minimalne wynagrodzenie określone w ustawie z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. nr 200 poz. 1679 z późn. zm.)
- 4) **pracownikach** - rozumie się przez to: osoby zatrudnione w Ośrodku Pomocy Społecznej w Świętochłowicach i jednostkach podległych na podstawie umowy o pracę w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy;
- 5) **Ośrodka** - rozumie się przez to: Ośrodek Pomocy Społecznej w Świętochłowicach położony przy ul. Katowickiej 35.

ROZDZIAŁ II ZASADY WYNAGRADZANIA

§ 5

Pracownicy Ośrodka otrzymują wynagrodzenie wynikające z tabel stanowiących załączniki od nr 1 – 3 niniejszego regulaminu:

- 1) tabela stanowisk kierowniczych, urzędniczych, stanowisk pomocniczych i obsługi w Ośrodku stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;
- 2) tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego w Ośrodku stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu;
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych, niż nagroda jubileuszowa, stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 6

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Na wynagrodzenie pracownika odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy ich wykonywaniu składają się następujące składniki:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) dodatek za wieloletnią pracę (staż pracy),
 - 3) dodatek funkcyjny,
 - 4) wynagrodzenie albo czas wolny za pracę w godzinach nadliczbowych
 - 5) dodatek do wynagrodzenia za pracę w porze nocnej,
 - 6) dodatek specjalny,
 - 7) dodatek terenowy - z tytułu świadczenia pracy socjalnej w środowisku,
 - 8) nagroda jubileuszowa,
 - 9) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu

niezdolności do pracy,

- 10) dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 11) premia,
- 12) nagroda.
- 13) Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas nie wykonywania pracy zgodnie z art.81 Kodeksu pracy.
- 14) Za okres niezdolności do pracy pracownikowi przysługuje wynagrodzenie określone w art. 92 Kodeksu pracy.
- 15) Pracownikowi w ciąży przeniesionemu do innej pracy przysługuje dodatek wyrównawczy, zgodnie z art. 179 § 4 kodeksu pracy.
- 16) Wynagrodzenie za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia.
- 17) 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.
- 18) Wypłata wynagrodzenia następuje do rąk pracownika w kasie Ośrodka mieszczącej się przy ul. Katowickiej 35, I piętro – pokój 206 lub za jego zgodą wyrażoną w formie pisemnej zostaje przekazana na osobiste konto bankowe.
- 19) Wynagrodzenie miesięczne wypłaca się na podstawie przepisów kodeksu pracy nie później niż do ostatniego dnia danego miesiąca, za który wynagrodzenie przysługuje.

§ 7

W formie aneksu do niniejszego regulaminu będzie wprowadzona każdorazowa zmiana tabeli miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 8

1. Pracownikowi zatrudnionemu stale w systemie pracy zmianowej, w pełnym wymiarze czasu pracy, przysługuje dodatek w wysokości 10% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego za każdą godzinę pracy na drugiej zmianie.
2. Pielęgniarce, terapeutce i pokojowej, zatrudnionym w Ośrodku w jednostce podległej - Środowiskowym Domu Samopomocy przysługuje zamiast dodatkowego wynagrodzenia przewidzianego w Kodeksie pracy, dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 40% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego za każdą godzinę pracy wykonywanej w porze nocnej.

3. Pracownikom zatrudnionym w Ośrodku w jednostce podległej - Środowiskowym Domu Samopomocy za pracę w niedziele, święta i ustawowo dni wolne od pracy przysługuje dzień wolny od pracy oraz dodatek w wysokości 45% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego za każdą godzinę pracy.

§ 9

Reklamacje

- reklamacja dotycząca obliczenia wynagrodzenia lub dokonania potrąceń powinna być wniesiona najpóźniej 10 dni po wypłacie do Głównej Księgowej Ośrodka,
- reklamacja powinna być załatwiona w ciągu 10 dni od dnia jej złożenia.

§ 10

1. Dodatek za wieloletnią pracę (za staż pracy) przysługuje pracownikowi po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek za wieloletnią pracę (za staż pracy) jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) 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,
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
3. Dodatek za wieloletnią pracę (za staż pracy) przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, macierzyństwa albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 11

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:
 - 1) zastępca dyrektora,
 - 2) główny księgowy,
 - 3) kierownik jednostki podległej,
 - 4) kierownik działu,
 - 5) kierownik sekcji,
 - 6) kierownik zespołu/kierownik projektu,
 - 7) szef kuchni

- 8) zastępca kierownika działu,
 - 9) radca prawny,
- w wysokości od 5 do 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
2. Dyrektor Ośrodka ustala dla pracownika wysokość dodatku funkcyjnego.

§ 12

1. Pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może zostać przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny dla pracownika przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, z tym że nie dłuższy niż 12 miesięcy.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wysokości wyższej.

§ 13

1. Pracownikowi Ośrodka przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - 1) po 20 latach pracy - 75% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 2) po 25 latach pracy - 100% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 3) po 30 latach pracy - 150% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 4) po 35 latach pracy - 200% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 5) po 40 latach pracy - 300% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 6) po 45 latach pracy - 400% wynagrodzenia miesięcznego
2. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
3. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
4. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.
5. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
6. 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.

7. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy, niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi, w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.
8. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
9. Wynagrodzenie o którym mowa w niniejszym paragrafie, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustaleniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

§ 14

1. W związku z przejściem pracownika Ośrodka na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:
 - 1) po 10 latach pracy - dwumiesięcznego wynagrodzenia,
 - 2) po 15 latach pracy - trzymiesięcznego wynagrodzenia,
 - 3) po 20 latach pracy - sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w niniejszym paragrafie oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężny za urlop wypoczynkowy.

§ 15

1. Pracownik ma prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego – zgodnie z ustawą wymienioną w § 1 ust. 3 pkt 4 niniejszego regulaminu.
2. Pracownik nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w pełnej wysokości po przepracowaniu w Ośrodku całego roku kalendarzowego.
3. Pracownik, który nie przepracował w Ośrodku całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy.
4. Pracownik nie nabywa prawa do wynagrodzenia rocznego w przypadkach:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż 2 dni,
 - 2) stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości,
 - 3) wymierzania pracownikowi kary dyscyplinarnej wydalenia z pracy,
 - 4) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
5. Wynagrodzenie roczne ustala się w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie.

§ 16

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
 - 1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną trwającą łącznie do 33 dni w roku kalendarzowym, pracownik zachowuje prawo do 80 % wynagrodzenia, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia - trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego - pracownik zachowuje prawo do 80 % wynagrodzenia,
 - 2) wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia,
 - 3) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu:
 - 1) oblicza się wg zasad obliczania świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia chorobowego i macierzyńskiego,
 - 2) oblicza się wg zasad obowiązujących przy ustaleniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy okres niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy,
 - 3) nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.

§ 17

W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby – rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna - na podstawie art.93 kodeksu pracy w wysokości określonej w tym artykule.

§ 18

Indywidualne wynagrodzenie pracownika objęte jest tajemnicą służbową.

ROZDZIAŁ III

AWANSOWANIE I PRZESZEREGOWANIE PRACOWNIKÓW

§ 19

1. Pracownik Ośrodka, który wykazuje inicjatywę w pracy i sumiennie wykonuje swoje obowiązki, może zostać przeniesiony na wyższe stanowisko (awans wewnętrzny).
2. Awansowanie pracownika na wyższe stanowisko, w tym na stanowisko kierownicze, może nastąpić w wyniku pozytywnej oceny dotychczasowej pracy i predyspozycji pracownika. Ponadto pracownik winien spełnić wymogi określone w ustawie wymienionej w §1 ust. 3 pkt 2 niniejszego regulaminu i załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.

3. Indywidualne przeszeregowanie pracownika (podwyższenie wynagrodzenia na danym stanowisku) ma charakter motywacyjny i może mieć miejsce w szczególności w związku z:
 - pozytywną oceną okresową,
 - znacznym zwiększeniem zakresu obowiązków i odpowiedzialności,
 - zakończeniem pracy na czas określony i zawarciem kolejnej umowy na czas nieokreślony,
 - podniesieniem kwalifikacji zawodowych związanych z wykształceniem i wykonywaną pracą.
4. Awansowanie lub indywidualne przeszeregowanie pracownika na wniosek jego bezpośredniego przełożonego, zaopiniowane przez właściwą komórkę kadrową Ośrodka może być dokonywane nie częściej niż raz w roku kalendarzowym.
5. Pracodawca z własnej inicjatywy może dokonać awansowania lub indywidualnego przeszeregowania pracownika w każdym czasie.
6. Awansowanie, przeszeregowanie i przenoszenie pracowników następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po dniu, w którym do właściwej komórki kadrowej Ośrodka złożone zostaną wszystkie wymagane dokumenty, o ile pracodawca nie postanowił inaczej.

ROZDZIAŁ IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania regulaminu do wiadomości pracowników z mocą obowiązującą od dnia *01.09.2012 r.*

§ 21

Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej pod rygorem nieważności i wchodzi w życie nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podania do wiadomości pracowników w trybie przyjętym u Pracodawcy.


RADCA PRAWNY
Daria Bejdowska
KT 1935


DYREKTOR
Ośrodka Wychowy Społecznej
w Jeleńskich Wiercicach
Danuta Piątek