

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ GMINY LUBAWA**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Podstawę prawną regulaminu wynagradzania stanowią:

- 1) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 1998r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.);
- 2) Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458.);
- 3) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz. 398.).

§ 2

1. Regulamin wynagradzania określa:

- 1) wykaz kierowniczych stanowisk urzędniczych, stanowisk urzędniczych, stanowisk pomocniczych i obsługi oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, które są określone w załączniku nr 1 do regulaminu,
 - 2) warunki i sposób wynagradzania pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
 - 3) minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach, na podstawie umowy o pracę, który został określony w załączniku nr 2 do regulaminu.
2. Przepisy regulaminu obowiązują wszystkich pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa zatrudnionych na podstawie umowy o pracę bez względu na zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy, w tym Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa i Głównego Księgowego .
3. Regulamin wynagradzania podaje się do wiadomości każdemu przyjmowanemu do pracy pracownikowi, a zapoznanie się z jego treścią pracownik potwierdza w akcie będącym podstawą nawiązania stosunku pracy lub w odrębnym oświadczeniu.

§ 3

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Ośrodka – rozumie się przez to Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Lubawa,
- 2) regulaminie – rozumie się przez to Regulamin Wynagradzania Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa,
- 3) Kierownika – rozumie się przez to Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa,
- 4) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Ośrodku Pomocy Społecznej Gminy Lubawa na podstawie umowy o pracę, niezależnie od wymiaru czasu świadczonej pracy.

ZASADY WYNAGRADZANIA I WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§ 4

1. W Ośrodku Pomocy Społecznej Gminy Lubawa obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania i stawek wynagrodzenia zasadniczego.
2. Wynagrodzenie zasadnicze stanowi stałą kwotę wynikającą z miesięcznych stawek osobistego zaszeregowania pracownika.
3. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje Kierownik.
4. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika jest ustalane z uwzględnieniem:
 - 1) kategorii zaszeregowania obowiązującej na zajmowanym stanowisku pracy,
 - 2) dokonywanej indywidualnie oceny przydatności i efektywności pracy,
 - 3) wysokości stawek płac zasadniczych pracowników na porównywalnych stanowiskach, o porównywalnych kwalifikacjach i porównywalnych rezultatach pracy.
5. Zmiana wysokości płacy zasadniczej może nastąpić w związku z:
 - 1) zmianą stanowiska pracy,
 - 2) zmianą zakresu pracy na zajmowanym stanowisku lub rozszerzeniem tego zakresu,
 - 3) zmianą stawek płac zasadniczych w tabeli płac,
 - 4) istotnym podniesieniem kwalifikacji pracownika z inicjatywy bądź za akceptacją pracodawcy.
6. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.
7. 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.
8. Decyzję w sprawie wysokości wynagrodzenia Kierownika podejmuje Wójt Gminy Lubawa.
9. Maksymalne miesięczne wynagrodzenie Kierownika określa Wójt Gminy Lubawa w drodze zarządzenia.

DODATKI DO WYNAGRODZENIA

§ 5

1. Pracownikowi przysługują dodatkowe składniki wynagrodzenia związane z pracą:
 - 1) Dodatek za wieloletnią pracę:
 - a) przysługuje pracownikowi w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy, wzrastający corocznie o 1% aż do osiągnięcia 20% po 20 latach pracy;
 - b) przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy 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 zasiłek z ubezpieczenia społecznego;
 - c) przysługuje pracownikowi, który wykonuje pracę w Ośrodku w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia

podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu - do dnia rozpoczęcia tego urlopu;

d) wypłacany jest w terminach wypłaty wynagrodzenia:

- począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeśli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
- za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

- 2) Dodatek do wynagrodzenia w wysokości 250 zł miesięcznie przysługujący pracownikom, do obowiązków których należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku, wypłacany zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2008r Nr 115, poz. 728, z późn. zm.). Dodatek wypłacany jest proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy. Dodatek ten wliczany jest do podstawy wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków chorobowych i opiekuńczych.
- 3) Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych, wypłacany zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.
- 4) Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie Kodeksu Pracy.
- 5) Pracownikowi wykonującemu pracę na drugiej zmianie przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy na drugiej zmianie w wysokości 10% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego.

2. Pracownikowi mogą zostać przyznane dodatkowe składniki wynagrodzenia związane z pracą:

- 1) Pracownikowi w związku z koordynowaniem pracy zespołu/działu może zostać przyznany dodatek funkcyjny określony kwotowo, nie więcej niż 1.500,00 zł. Dodatek ten wliczany jest do podstawy wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków chorobowych i opiekuńczych.
- 2) Pracownikowi może zostać przyznany dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań:
 - a) w wysokości nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego,
 - b) na okres trwający nie dłużej niż 12 miesięcy,
 - c) wypłacany w terminach wypłaty wynagrodzenia,
 - d) wliczany do podstawy wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków chorobowych i opiekuńczych.
- 3) Dodatek ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy:
 - a) w wysokości nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego,
 - b) na okres trwający nie dłużej niż 12 miesięcy,
 - c) wypłacany w terminach wypłaty wynagrodzenia,
 - d) wliczany do podstawy wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków chorobowych i opiekuńczych.

NAGRODA JUBILEUSZOWA

§ 6

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - 1) 75% wynagrodzenia miesięcznego - po 20 latach pracy;
 - 2) 100% wynagrodzenia miesięcznego - po 25 latach pracy;

- 3) 150% wynagrodzenia miesięcznego - po 30 latach pracy;
 - 4) 200% wynagrodzenia miesięcznego - po 35 latach pracy;
 - 5) 300% wynagrodzenia miesięcznego - po 40 latach pracy;
 - 6) 400% wynagrodzenia miesięcznego - po 45 latach pracy.
2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
 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. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
 5. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody jubileuszowej, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
 6. Wypłata nagrody jubileuszowej następuje niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
 7. 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 wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody. Nagrodę oblicza się wg zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
 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, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
 9. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów nie podlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca się mu tylko jedną nagrodę – najwyższą.
 10. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów o których mowa w ust. 9 ma okres dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
 11. Przepisy ust. 9 i 10 mają odpowiednio zastosowanie w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

ODPRAWY EMERYTALNO - RENTOWE

§ 7

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi 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. Do okresu pracy uprawniającego do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone

okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. Odprawę oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

INNE ŚWIADCZENIA WYNIKAJĄCE ZE STOSUNKU PRACY

§ 8

1. Świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
2. Świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237¹ Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń.
3. Odprawa w związku z powołaniem do służby wojskowej należna w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa.
4. Odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu pracy w wysokości określonej w tym przepisie.
5. Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „13 pensja” wypłacane na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu.
6. Ekwiwalent za używanie i pranie własnej odzieży i obuwia roboczego w oparciu o art. 237¹ Kodeksu pracy, w wysokości określonej w Zarządzeniu Kierownika Ośrodka w sprawie wprowadzenia norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży oraz obuwia roboczego oraz wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia.
7. Zwrot kosztów podróży służbowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

PREMIE

§ 9

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz premiowy z przeznaczeniem na premie dla pracowników.
2. Wysokość funduszu premiowego oraz warunki przyznawania i wypłacania premii określa regulamin premiowania stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

NAGRODY

§ 10

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników.
2. Wysokość funduszu nagród oraz warunki przyznawania i wypłacania nagród określa regulamin nagradzania stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

ZASADY I TERMINY WYPŁAT WYNAGRODZEŃ

§ 11

1. Wynagrodzenie zasadnicze wraz z dodatkowymi składnikami oraz premie i nagrody wypłacane są w terminie do 28-go każdego miesiąca.

2. Premie i nagrody przyznane w związku z realizacją zadań zleconych oraz realizowanych na podstawie zawartych umów i porozumień mogą zostać wypłacone w innym terminie - wskazanym w piśmie informującym o przyznaniu premii, nagrody.
3. Wynagrodzenie przekazywane jest przelewem na rachunek bankowy wskazany przez pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.
4. Udostępnienie wglądu do dokumentacji płacowej oraz przekazanie odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia następuje na wniosek pracownika.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa.
2. Kierownik w każdym czasie udostępnia regulamin na żądanie pracownika i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.
3. Wszystkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

§ 13

Regulamin został uzgodniony z przedstawicielem załogi w dniu 05 czerwca 2009r.

.....
/podpis pracodawcy/

Sporządził:

Wywieszono na tablicy ogłoszeń
Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa

.....
/data i podpis/