**ZARZĄDZENIE NR 2/2016**

 **Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Kobylinie-Borzymach**

**z dnia 12 stycznia 2016 roku**

**w sprawie Regulaminu wynagradzania**

**w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kobylinie-Borzymach**

 Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 poz. 1202) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych ( Dz.U. z 2014 r., poz. 1786 ) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadzam Regulamin wynagradzania w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kobylinie-Borzymach w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Traci moc: Zarządzenie Nr 1/2009 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Kobylinie-Borzymach z dnia 17 czerwca 2009r. w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kobylinie-Borzymach.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania niniejszego zarządzenia do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń tut. Ośrodka.

**§ 4.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej.

 Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej

 w Kobylinie-Borzymach

 Bożena Piszczatowska

Załącznik do Zarządzenia nr 2/2016

 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej

 w Kobylinie-Borzymach

 z dnia 12.01.2016r.

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA**

**PRACOWNIKÓW W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ
W KOBYLINIE-BORZYMACH**

ustalony na podstawie art. 39 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(Dz.U. z 2014r., poz. 1202).

**Rozdział I. Postanowienia wstępne**

**§ 1**

Regulamin wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Kobylinie-Borzymach zwany dalej Regulaminem określa:

1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,

2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,

3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii uznaniowej i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,

4) warunki i sposób przyznawania dodatków funkcyjnego i specjalnego oraz dodatków dla pracowników socjalnych z tytułu świadczenia pracy socjalnej w środowisku.

**§ 2**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) pracodawcy – rozumie się przez to Ośrodek Pomocy Społecznej w Kobylinie-Borzymach,

2) Kierowniku – rozumie się przez to Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Kobylinie-Borzymach,

3) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione u Pracodawcy w ramach stosunku pracy, o których mowa w § 3, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy

4) wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z indywidualnie przyznanej danemu pracownikowi w umowie o pracę stawki i kategorii miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

**§ 3**

Regulamin obejmuje wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

**§ 4**

1. Pracownikom, odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy, przysługują bądź mogą przysługiwać składniki wynagrodzenia określone w Regulaminie oraz składniki wynagrodzenia przewidziane w ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych oraz w ustawie z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2013r., poz. 1144).

2. Pracownikom przysługują ponadto inne składniki wynagrodzenia, przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy.

**Rozdział II. Wynagrodzenie zasadnicze**

**§ 5**

1. Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pracownika wynika z przyznanej mu przez Pracodawcę kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia zasadniczego,

2. Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia jest określona w **załączniku nr 1** doRegulaminu.

3. Wykaz stanowisk pracowniczych, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne i kategorie zaszeregowania określa **załącznik nr 2** do Regulaminu.

4. Wynagrodzenie Kierownika Ośrodka określa się w zarządzeniu Wójta Gminy Kobylin-Borzymy
(art. 39 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych).

**Rozdział III. Dodatkowe składniki do wynagrodzenia**

**§ 6**

1. W przypadkach i na warunkach określonych poniżej pracownikowi przysługują następujące dodatkowe składniki wynagrodzenia:

1) dodatek funkcyjny,

2) dodatek specjalny,

3) dodatek dla pracowników socjalnych z tytułu świadczenia pracy socjalnej w środowisku.

2. Z tytułu prawidłowo wykonywanych obowiązków służbowych pracownikowi może być przyznana nagroda na dzień pracownika samorządowego, na dzień pracownika socjalnego a także w innych uzasadnionych przypadkach.

**§ 7**

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowniczym przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wykaz stanowisk osób, o których mowa w ust. 1 określa **załącznik nr 2** do Regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, urlopem szkoleniowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.

**§ 8**

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny Pracodawca przyznaje na czas określony, nie dłuższy niż rok.

3. Dodatek specjalny jest wypłacony w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, urlopem szkoleniowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.

**§ 9**

**1.** Pracownikowi socjalnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy w samorządowych jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, do którego podstawowych obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku, w tym przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki, przysługuje wypłacony co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości 250 zł. W przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.

**§ 10**

1. Tworzy się fundusz nagród w wysokości procentowej osobowego funduszu płac określonej corocznie w zarządzeniu Wójta w sprawie określenia założeń do projektu budżetu gminy Kobylin-Borzymy na dany rok.

2. Przyznając nagrodę Kierownik Ośrodka bierze pod uwagę w szczególności następujące kryteria:

1) zaangażowanie w pracę,

2) przejawianie inicjatywy i samodzielności (innowacyjność),

3) kreatywność,

4) poszukiwanie nowym rozwiązań, w tym oszczędność w pracy Ośrodka,

5) samodoskonalenie zawodowe i podnoszenie kwalifikacji,

6) rozwiązywanie przez pracownika zagadnień precedensowych o szczególnym stopniu trudności i znaczeniu dla pracy Ośrodka.

**Rozdział IV. Postanowienia końcowe**

**§ 11**

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014, poz. 1202), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych ( Dz. U. z 2014, poz. 1786), ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2015r., poz. 163 ze zm.), kodeksu pracy i przepisów wykonawczych, ustawy z dnia 16 kwietnia 2004r. o czasie pracy kierowców (Dz. U. z 2012r. ,poz. 1155 ze zm.) oraz ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ( Dz. U. z 2015r., poz. 332).

**§ 12**

Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia niniejszego zarządzenia do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń tut. Ośrodka.

**Załącznik nr 1**

Tabela miesięcznych kwot wynagradzania zasadniczego

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **kategoria****zaszeregowania** | **Kwota w złotych****minimalna** | **Kwota w złotych****maksymalna** |
| **I****II****III****IV****V****VI****VII****VIII****IX****X****XI****XII****XIII****XIV****XV****XVI****XVII****XVIII****XIX** | **1100****1120****1140****1160****1180****1200****1220****1240****1260****1280****1300****1350****1400****1450****1500****1550****1600****1650****1700** | **1650****1680****1910****2040****2950****3000****3050****3100****3150****3200****3250****3375****4200****4350****4500****4900****5200****5500****6000** |

**Załącznik nr 2**

**Wykaz stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych na poszczególnych stanowiskach oraz poziomów wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego**

**Tabela I. Kierownicze stanowiska urzędnicze**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Stanowisko** | **Kategoria zaszeregowania****maksymalna** | **Stawka dodatku funkcyjnego** | **Wymagania kwalifikacyjne** |
| **Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe** |  |
|  | Kierownik | XXII | do 1600 | wg. odrębnych przepisów | wg. odrębnych przepisów |
| 2. | Główny księgowy | XIX | do 1400 | wg. odrębnych przepisów | wg. odrębnych przepisów |
| **Tabela II. Stanowiska urzędnicze** |
| **L.p.** | **Stanowisko** | **Kategoria zaszeregowania****maksymalna** | **Stawka dodatku funkcyjnego** | **Wymagania kwalifikacyjne** |
| **Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe** | **Staż pracy (w latach)** |
| 1. | Starszy inspektor | XII | - | wyższe 1średnie 2 | 45 |
| 2. | Inspektor | XII | - | wyższe 1średnie 2 | 24 |
| 3. | Podinspektor | IX | - | średnie 3 | 2 |
| 4. | Starszy referent | IX | - | wyższe 1średnie 2 | -2 |
| 5. | Referent | VIII | - | średnie 3 | - |
| **Tabela III. Stanowiska pomocnicze** |
| **L.p** | **Stanowisko** | **Kategoria zaszeregowania** | **Stawka dodatku funkcyjnego** | **Wymagania kwalifikacyjne** |
| **Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe** | **Staż pracy (w latach)** |
| 1. | Starszy pracownik socjalny | XV | - | wg odrębnych przepisów | 5 |
| 2. | Pracownik socjalny | XIV | - | według odrębnych przepisów | - |
| 3. | Aspirant pracy socjalnej | XII | - | średnie | - |
| 4. | Opiekun | X | - | średnie 2podstawowe 3 | 2 |
| 5. | Asystent rodziny | XVI | - | wyższe wg. odrębnych przepisów | 2 |
| średnie wg. odrębnych przepisów | 5 |
| 6. | Pomoc administracyjna | VI | - | średnie 2 | - |
| 7. | Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | XIIXI | - | średnie  | 2 |
| średnie |
| 8. | Starszy specjalista pracy socjalnej | XVII | - | Dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalnysocjalnego | 5 |
| 9. | Specjalista pracy z rodziną | XV | - | Wyższe pedagogiczne,Psychologiczne lub na kierunkuNauki o rodzinie | 3 |

1 Wyższe odpowiedniej specjalizacji umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.

2 Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

3 Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.