*Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 1 / 2008*

*Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej*

*w Sadownem*

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA**

**PRACOWNIKÓW**

**GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ**

**W SADOWNEM**

**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

**§ 1**

1. Regulamin wynagradzania określa zasady wynagradzania za pracę oraz pozostałe świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.
2. Przepisy regulaminu obowiązują wszystkich pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sadownem zatrudnionych na podstawie umowy o pracę bez względu na zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy.
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.

**§ 2**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. „GOPS” – rozumie się przez to Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sadownem.
2. „Regulaminie” – rozumie się przez to Regulamin Wynagradzania Pracowników GOPS.
3. „Pracodawcy” – rozumie się przez to Wójt Gminy dla kierownika GOPS oraz Kierownik GOPS dla pozostałych pracowników.
4. „Pracowniku” – rozumie się przez to osoby zatrudnione w GOPS na podstawie umowy o pracę, niezależnie od wymiaru czasu świadczonej pracy.
5. „Najniższym wynagrodzeniu zasadniczym” – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze, ustalone odpowiednio przez radę gminy, w I kategorii zaszeregowania, określone w tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego sporządzonej zgodnie z § 3 ust. 3-5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego.

**§ 3**

**ZASADY WYNAGRADZANIA**

1. W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego w oparciu o aktualnie obowiązujące kategorie zaszeregowań.
2. Miesięczne stawki wynagrodzenia zasadniczego ustala się jako sumę najniższego wynagrodzenia zasadniczego oraz iloczynu liczby punktów ustalonych dla poszczególnych kategorii zaszeregowania i wartości jednego punktu w złotych.
3. Wartość jednego punktu w złotych ustala pracodawca w porozumieniu z Radą Gminy, stosownie do możliwości finansowych.
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, porównywalnych kwalifikacjach i porównywalnych rezultatach pracy.
5. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników ustala Kierownik GOPS, dla kierownika GOPS Wójt Gminy .
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. Dodatek funkcyjny może być przyznany pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku związanym z kierowanym zespołem, względnie koordynującemu wykonywanie określonych zadań w wysokości zgodnej z tabelą stawek. Dodatek ten wliczany jest do podstawy wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków chorobowych i opiekuńczych.

**§ 4**

**DODATKI DO WYNAGRODZENIA**

Oprócz wynagrodzenia zasadniczego, pracownikom przysługują dodatkowe składniki

wynagrodzenia związane z pracą:

1. Dodatek za wysługę lat:
	1. przysługuje pracownikom w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy, wzrastający corocznie o 1% aż do osiągnięcia 20% po 20 latach pracy;
	2. w przypadku, gdy praca w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego;
	3. pracownikowi, który wykonuje pracę w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej 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;
	4. 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 (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z 2004r. z późniejszymi zmianami). 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 do wynagrodzenia ustalany kwotowo za powierzenie pracownikowi stałych dodatkowych czynności i wypłacany w terminach wypłaty wynagrodzeń (wliczany do podstawy wymiaru za czas choroby i zasiłku).
4. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
5. 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.
6. Pracownikowi wykonującemu pracę na drugiej zmianie przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy na drugiej zmianie w wysokości 10% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego.

**§ 5**

**POZOSTAŁE SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA**

Inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy, przysługujące pracownikom to:

1. Świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu Pracy oraz przepisów regulujących 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 przepisów regulujących zakres i wysokość tych świadczeń.
3. Odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w § 9 niniejszego Regulaminu.
4. Odprawa w związku z powołaniem do służby wojskowej należna w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa.
5. Odprawa po śmierci pracownika, przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie.
6. Nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 8 niniejszego Regulaminu.
7. Zwrot kosztów delegacji służbowych wg zasad ustalonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1990 z 2002r. z późniejszymi zmianami).
8. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłacane na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu, tj. Ustawa z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (tekst jednolity: Dz.U. Nr 160, poz. 1080 z 1997r.).

**§ 6**

**NAGRODY**

1. Jednorazowe nagrody pieniężne mają charakter uznaniowy i przyznawane są w ramach posiadanych wolnych środków na wynagrodzenia przez Kierownika GOPS
2. Jednorazowa nagroda pieniężna może być przyznana przez Kierownika pracownikom zatrudnionym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w szczególności za:
	1. szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, wybitne zaangażowanie,
	2. wykonywanie czynności wykraczających poza zakres czynności, obowiązków i odpowiedzialności na danym stanowisku pracy oraz za zastępstwo.
3. Jednorazowej nagrody pieniężnej nie wlicza się do podstawy wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków chorobowych i opiekuńczych.
4. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe pracownicy mogą otrzymać nagrodę z okazji Dnia Pracownika Socjalnego tj. 21 listopada każdego roku.
5. W ramach oszczędności środków na wynagrodzenia mogą być wypłacane nagrody roczne ustalane kwotowo.
6. O przyznaniu nagrody decyduje pracodawca po wysłuchaniu opinii bezpośredniego przełożonego.
7. Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej nagrodę przyznaje Wójt Gminy.
8. W stosunku do Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, znajduje zastosowanie ograniczenia wysokości nagród na podstawie art. 20 ust. 5 Ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych oraz art. 19 ust. 5 Ustawy z dnia 3 marca 2000 roku o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi.

**§ 7**

**NAGRODY JUBILEUSZOWE**

1. Pracownikowi przysługują nagrody jubileuszowe 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. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów o których mowa ust. 8 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.
10. Przepisy ust. 8 i 9 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.

**§ 8**

**ODPRAWY EMERYTALNO – RENTOWE**

1. W związku z przejściem na rentę inwalidzką z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:
	1. po 10 latach pracy w urzędach – w wysokości 2-miesięcznego wynagrodzenia
	2. po 15 latach pracy w urzędach – w wysokości 3-miesięcznego wynagrodzenia
	3. po 20 latach pracy w urzędach – w wysokości 6-miesięcznego wynagrodzenia.
2. Do okresu pracy w urzędach wlicza się okres zatrudnienia w innych zakładach pracy na zasadach określonych przez Radę Ministrów w stosownym rozporządzeniu.
3. Odprawę oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

**§ 9**

**ZASADY I TERMINY WYPŁAT WYNAGRODZEŃ**

1. Wynagrodzenie zasadnicze wraz z dodatkowymi składnikami wypłaca się z dołu 27 dnia każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie do dnia 27 następnego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.
4. Wypłata wynagrodzenia następuje w siedzibie Urzędu Gminy W Sadownem (kasa) lub przelewem na rachunek bankowy wskazany przez pracownika.
5. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej, a w razie gdy nie może on osobiście odebrać wynagrodzenia z powodu przemijającej przeszkody i nie złożył pisemnego sprzeciwu co do dokonywania wypłaty, do rąk współmałżonka.
6. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje osoba upoważniona do tego przez pracodawcę.
7. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.

**§ 10**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 11 czerwca 2008 roku.
2. Wszystkie zmiany Regulaminu wymagają formy właściwej do jego wprowadzenia.

**ZARZĄDZENIE Nr 1 / 2008
KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W SADOWNEM**
z dnia 27 maja 2008 roku

w sprawie wprowadzenia **Regulaminu Wynagradzania** Pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sadownem.

Działając na podstawie art. 772 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późniejszym zmianami) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U Nr 146, poz. 1222 z późniejszymi zmianami) **zarządzam,** co następuje:

§ 1

Wprowadza się **Regulamin Wynagradzania** pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sadownem, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 11 czerwca 2008 roku.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Sadownem

Jadwiga Gutowska