

ZARZĄDZENIE NR 5/2020
KIEROWNIKA MIEJSKO- GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W BIERUTOWIE
z dnia 17.02.2020r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Miejsko- Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bierutowie na podstawie umowy o pracę

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 936), art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1975 r. Kodeks Pracy (Dz. U z 2019r., poz.1040), § 7 ust. 8 Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bierutowie z dnia 30 stycznia 2020 roku nadanego uchwałą Nr XVIII/224/20 Rady Miejskiej w Bierutowie zarządzam, co następuje;

§ 1

Ustala się w załączniku do niniejszego zarządzenia Regulamin Wynagradzania Pracowników zatrudnionych w Miejsko -Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bierutowie.

§ 2

Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierzam Głównej Księgowej Ośrodka.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 10/2018 Kierownika Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bierutowie z dnia 31 grudnia 2018r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania

pracowników zatrudnionych w Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bierutowie na podstawie umowy o pracę .

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników Miejsko–Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bierutowie, poprzez wyłożenie go w sekretariacie ośrodka do wglądu oraz opublikowaniu na stronie internetowej [http: //bierutow.naszops.pl/bip/regulaminy](http://bierutow.naszops.pl/bip/regulaminy)

Kierownik Miejsko -Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Bierutowie
Zofia Sławenta- Birska

Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2020
Kierownika Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Bierutowie
z dnia 17.02.2020r.

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW MIEJSKO -GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W
BIERUTOWIE**

Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin wynagradzania, zwany dalej „regulaminem”, określa zasady i warunki wynagrodzenia za pracę oraz świadczenia związane z pracą dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę tj. :

1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników;
2. Szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
3. Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego oraz dodatku dla pracowników socjalnych;
4. Warunki i sposób przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę;
5. Warunki przyznawania oraz warunki i wypłacania nagród jubileuszowych oraz odprawy emerytalnej i rentowej;
6. Szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania nagród.

§ 2.

Ilekcć w Regulaminie jest mowa o:

1. M-GOPS –rozumie się przez to Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bierutowie
2. Pracodawcy – rozumie się przez to Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bierutowie.
Za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje Kierownik Ośrodka,
a w stosunku do kierownika Burmistrz Bierutowa;

3. Regulaminie – należy przez to rozumieć, Regulamin Wynagradzania Pracowników M-GOPS w Bierutowie
4. Pracowniku – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w M-GOPS w Bierutowie na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy;
5. Rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 936);
6. Ustawie o pracownikach samorządowych - rozumie się ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282.);
7. Kodeks Pracy rozumie się ustawę z dnia 26 czerwca 1975 r. Kodeks Pracy (Dz. U z 2019r., poz.1040);
8. Pracownikach socjalnych – należy przez to zrozumieć pracowników wykonujących pracę socjalną w myśl ustawy o pomocy społecznej.

§ 3.

Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych w M-GOPS w Bierutowie na podstawie umowy o pracę

§ 4.

1. Regulamin do wglądu znajduje się w Sekretariacie w M-GOPS w Bierutowie.
2. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy zostaje zapoznany z regulaminem wynagradzania przez pracownika prowadzącego sprawy kadrowe.
3. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.
4. Regulamin podlega publikacji na stronie <http://bierutow.naszops.pl/bip/regulaminy>

Wymagania kwalifikacyjne

§ 5.

1. W zakresie wymagań kwalifikacyjnych pracowników w M-GOPS w Bierutowie mają zastosowanie obowiązujące przepisy, w szczególności Rozporządzenie w sprawie wynagradzania

pracowników samorządowych, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o pomocy społecznej oraz załącznik nr 2 do regulaminu.

2. Pracownikiem samorządowym może być osoba, która:

- Jest obywatelem polskim, (z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ww. Ustawy, który stanowi, że Kierownik jednostki, upowszechniając informacje o wolnych stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych, wskazuje stanowiska, o które poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej); ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- Posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- Posiada, co najmniej wykształcenie średnie;
- Nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- Cieszy się nieposzlakowaną opinią.

3. Pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę na kierowniczym stanowisku urzędniczym może być osoba, która:

- Jest obywatelem polskim, (z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 o którym mowa powyżej);
- Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- Posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- Nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- Cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- Posiada, co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywała, przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;

- Posiada wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym.
4. Pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia, co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:
- Posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - Ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna;
 - Do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.

Zasady wynagradzania pracowników

§ 6.

Pracownikom, odpowiednio do rodzaju wykonywanej pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości świadczonej pracy, przysługują następujące składniki wynagrodzenia:

- 1) Wynagrodzenie zasadnicze;
- 2) Dodatek funkcyjny;
- 3) Dodatek do wynagrodzenia pracownikom socjalnym;
- 4) Dodatek za wieloletnią pracę;
- 5) Dodatek specjalny;
- 6) Nagroda;
- 7) Nagroda jubileuszowa;
- 8) Dodatkowe wynagrodzenie roczne;
- 9) Odprawa emerytalna i rentowa;
- 10) Ekwiwalent za niewykorzystany urlop.

§ 7.

Podstawę ustalania kategorii osobistego zaszeregowania pracownika oraz miesięcznej stawki wynagrodzenia zasadniczego stanowi:

- a) Tabela wykazu stanowisk, zaszeregowień i wymagań kwalifikacyjnych pracowników M-GOPS w Bierutowie stanowiących załącznik nr 1

- b) Tabela minimalnych i maksymalnych miesięcznych stanowiących kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowiących załącznik nr 2 regulaminu
- c) Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 8.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze w wysokości określonej zgodnie z odpowiadającą zajmowanemu stanowisku kategorią zaszeregowania ustaloną w umowie o pracę i przepisach płacowych określonych w niniejszy regulaminie.
2. Stawki maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Wynagrodzenie otrzymane za pracę w pełnym wymiarze pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia określonego w przepisach prawa pracy.
4. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
5. Dopuszcza się różnicowanie wynagrodzeń pracowników zajmujących to samo stanowisko w związku posiadanymi kwalifikacjami zawodowymi oraz zdobytym wykształceniem.

§ 9.

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem.
2. Dodatek funkcyjny może być przyznany pracownikom zatrudnionym na następujących stanowiskach.
 - a) Kierownik
 - b) Główny Księgowy
 - c) Osoba, która pełni funkcje zastępcy kierownika.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego zmniejsza się o jedną trzydziestą część tego dodatku za każdy dzień nieobecności w pracy z powodu niezdolności wskutek choroby, urlopu macierzyńskiego bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny,

za który pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego. W podstawie wymiaru świadczeń przyjmuje się go po uzupełnieniu.

Dodatek do wynagrodzenia pracownikowi socjalnemu

§ 10.

1. Pracownikowi socjalnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy w M-GOPS, do którego obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku, przysługuje wypłacany, co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości 250,00 złotych.
2. Dodatek przysługuje za miesiące, za które wypłaca się wynagrodzenie. W przypadku zatrudnienia w mniejszym niż pełny etat wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.
3. Wysokość dodatku zmniejsza się o jedną trzydziestą część tego dodatku za każdy dzień nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny oraz urlopu macierzyńskiego, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego. W podstawie wymiaru świadczeń przyjmuje się go po uzupełnieniu.
4. Dodatek jest uwzględniany w podstawie naliczania dodatkowego wynagrodzenia rocznego, o którym mowa w § 15 regulaminu wynagradzania.

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 11.

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy następny rok pracy, aż do osiągnięcia wysokości 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę 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. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje za dni, za które pracownik 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 wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego. Dodatek za wieloletnią pracę nie jest uwzględniany w podstawie wymiaru zasiłku chorobowego, wypadkowego i opiekuńczego - za te okresy pracownik otrzymuje dodatek w pełnej wysokości.
4. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - a) 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,
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

Dodatek specjalny

§ 12.

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi, na czas określony nie dłuższy niż rok **kalendarzowy**, dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
3. Decyzje w sprawie przyznania dodatku specjalnego podejmuje Kierownik
4. Wysokość dodatku zmniejsza się o jedną trzydziestą część tego dodatku za każdy dzień nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny oraz urlopu macierzyńskiego, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego. W podstawie wymiaru świadczeń przyjmuje się go po uzupełnieniu.
5. Dodatek specjalny jest uwzględniany w podstawie naliczania dodatkowego wynagrodzenia rocznego, o którym mowa w § 15 regulaminu wynagradzania

Nagrody

§ 13.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz nagród.
2. O wysokości funduszu nagród, formie nagrody i przyznaniu jej pracownikowi decyduje Kierownik M-GOPS
3. Nagrody przyznaje się w zależności od zajmowanego stanowiska, stopnia trudności wykonywanych zadań, zaangażowania i efektów pracy pracownika.
4. Nagroda może być przyznana również w przypadku:
 - a) Pełnienie zastępstwa za osobę przebywającą na urlopie, urlopie bezpłatnym lub zwolnieniu lekarskim;
 - b) Udzielenia pracownikowi pochwały kompetencji i profesjonalizmu przez interesantów;
 - c) Szczególne osiągnięcia w pracy;

- d) Inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań;
 - e) Systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
5. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.
6. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w terminach następujących świąt i okoliczności:
- a) Dzień Pracownika Socjalnego (21 listopada).
 - b) z okazji świąt.
 - c) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
 - d) na koniec roku kalendarzowego.

Nagroda jubileuszowa

§ 14.

1. Pracownikom przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości:
 - a) 75 % wynagrodzenia miesięcznego - po 20 latach pracy,
 - b) 100 % wynagrodzenia miesięcznego - po 25 latach pracy,
 - c) 150 % wynagrodzenia miesięcznego - po 30 latach pracy,
 - d) 200 % wynagrodzenia miesięcznego - po 35 latach pracy,
 - e) 300 % wynagrodzenia miesięcznego - po 40 latach pracy,
 - f) 400 % wynagrodzenia miesięcznego - po 45 latach pracy.
2. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
3. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
4. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.

5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 4 oblicza się zgodnie z § 14-17 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz.U. Nr 2, poz. 14 z późn. zm.).

Dodatkowe wynagrodzenie roczne

§ 15.

1. Dodatkowe wynagrodzenie roczne przyznawane jest według zasad określonych ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.
2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za okresy nieobecności w pracy spowodowanej chorobą, urlopem macierzyńskim, osobistą opieką nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, wypadkiem przy pracy lub chorobą zawodową oraz innymi nieobecnościami typu: urlop bezpłatny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego. Jest ono uwzględniane w podstawie wymiaru tych świadczeń po uzupełnieniu.

Odprawa emerytalna i rentowa

§ 16.

Pracownikowi przechodzącemu na rentę lub emeryturę przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:

1. Jednomiesięcznego wynagrodzenia - do 10 lat pracy,
2. Dwumiesięcznego wynagrodzenia - po 10 latach pracy,
3. Trzymiesięcznego wynagrodzenia - po 15 latach pracy,
4. Sześciomiesięcznego wynagrodzenia - po 20 latach pracy.

Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej i odprawy 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

Ekwiwalent za niewykorzystany urlop

§ 17.

1. Ekwiwalent za urlop przysługuje pracownikowi w przypadku niewykorzystania przysługującego urlopu w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy strony postanowią o wykorzystaniu urlopu w czasie pozostawania pracownika w stosunku pracy na podstawie kolejnej umowy o pracę zawartej z tym samym pracodawcą bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę z tym pracodawcą - nie ma obowiązku wypłacenia ekwiwalentu pieniężnego.

Pieniężne Świadczenia związane z pracą

§ 18.

Pracownikowi przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

- a) świadczenie należne w okresie czasowej niezdolności do pracy na podstawie art. 92 i art. 184 k.p. i w wymiarze określonym w tych artykułach oraz w przepisach regulujących uprawnienia do świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;
- b) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych na podstawie art. 92 i art. 237¹ k.p. oraz przepisów regulujących zakres i wysokość tych świadczeń;

- c) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne na podstawie przepisów regulujących powszechny obowiązek obrony państwa;
- d) odprawa pośmiertna przysługująca rodzinie na podstawie art. 93 k.p. w wysokości określonej w tym artykule;
- e) zwrot kosztów delegacji służbowych według zasad ustalonych rozporządzeniem 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 oraz rozporządzeniem 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 poza granicami kraju;
- f) inne należności, które przysługują na podstawie ustaw oraz aktów wykonawczych do nich lub przepisów o randze wyższej od regulaminu.

Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

§ 19.

1. Wynagrodzenie za pracę płatne jest dnia 25 każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie za pracę wypłaca się w dniu poprzedzającym. Wyjątek stanowi miesiąc grudzień, kiedy to wynagrodzenie wypłacane jest maksymalnie do 20 grudnia br.
2. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody nie później niż planowana zasadnicza wypłata.
3. Jednorazową odprawę pieniężną, o której mowa w § 16 regulaminu wypłaca się niezwłocznie po rozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem.

4. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłaca się nie później niż w ciągu pierwszych trzech miesięcy roku kalendarzowego następującego po roku, za który przysługuje to wynagrodzenie.
5. Pozostałe świadczenia wypłacane są niezwłocznie.
6. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się na wskazany przez pracownika numer rachunku bankowego.

Postanowienia końcowe

§ 20.

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania jego treści do wiadomości pracowników M-GOPS w Bierutowie, poprzez wyłożenie go do wglądu w sekretariacie M-GOPS, z mocą obowiązującą od dnia 01 marca 2020r.

§ 21.

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

Wykaz stanowisk pracowniczych w tym pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne, zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego i stawek dodatku funkcyjnego

Kierownicze stanowiska urzędnicze

L. p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Kwalifikacyjne staż pracy (w latach)	Dodatek funkcyjny (jeśli przysługuje)
1	Kierownik	XIX	Wyższe ¹⁾ lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów	2
2	z-ca Kierownik	XVII	wyższe ¹⁾	5	1
3	Główny Księgowy	XVI	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów	1

Stanowiska urzędnicze

L. p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	kwalifikacyjne staż pracy (w latach)
1.	Starszy inspektor	IX	wyższe ¹⁾ średnie ²⁾	2 4
2.	Inspektor	IX	wyższe ¹⁾ średnie ²⁾	1 3
3.	Starszy referent	VI	wyższe ¹⁾ średnie ²⁾	- 2

5.	Referent	V	średnie ²	-
-----------	----------	---	----------------------	---

Stanowiska pomocnicze i obsługi

L. p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	kwalifikacyjne staż pracy (w latach) Dodatek funkcyjny (stawka)
1.	Starszy specjalista pracy socjalnej – koordynator	XVI	Wyższe według odrębnych przepisów Dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja drugiego stopnia w zawodzie pracownik socjalny	5
2.	Starszy specjalista pracy socjalnej	XV	Wyższe według odrębnych przepisów albo Dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja drugiego stopnia w zawodzie pracownik socjalny	5
3.	Specjalista pracy socjalnej	XIV	Wyższe według odrębnych przepisów albo Dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja pierwszego stopnia w zawodzie pracownik socjalny	3

4.	Starszy pracownik socjalny	XIV	Według odrębnych przepisów	2
		XIII	Średnie według odrębnych przepisów	2
5.	Pracownik socjalny	XIII	Wyższe Według odrębnych przepisów	-
		XII	Średnie Według odrębnych przepisów	-
6.	Aspirant pracy socjalnej	IX	średnie ²	-
7.	Sprzątaczką	III	Podstawowe	-
8.	Pracownik I stopnia wykonujący w ramach robót lub prac interwencyjnych	VI	wyższe ¹	-
		V	średnie ²	2
9.	Asystent rodziny	XIII	Wyższe wg. odrębnych przepisów	2
10	Pomoc administracyjna	III	Średnie ²	-
11	Kierownik/ koordynator: świetlicy, klubu	X	Średnie ²	-
12	Opiekun osób starszej	XI	Dyplom w zawodzie	-
13	Palacz kotłowy	IV	Podstawowe	-

1) wyższe o odpowiedniej specjalności 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 i kierowniczych stanowisk urzędniczych, stosownie do opisu stanowiska.

Załącznik nr 2 do
Regulaminu
wynagradzania
pracowników w M-
GOPS w Bierutowie

Tabela maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia
zasadniczego dla pracowników Miejsko- Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Bierutowie

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	1700	3000
II	1720	3200
III	1740	3400
IV	1760	3600
V	1780	3800
VI	1800	4000
VII	1820	4200
VIII	1840	4400
IX	1860	4600
X	1880	4800
XI	1900	5000

XII	1920	5200
XIII	1940	5400
XIV	1960	5600
XV	1980	5800
XVI	2000	6000
XVII	2100	6200
XVIII	2200	6400
XIX	2400	6600
XX	2600	6800
XXI	2800	7000
XXII	3000	7200

Załącznik nr 3 do Regulaminu
wynagradzania pracowników
w
M-GOPS w Bierutowie

Tabela stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników samorządowych

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent minimalnego wynagrodzeni zasadniczego
1	do 50
2	do 60
3	do 80