

**Zarządzenie Nr PS-021-21/2018  
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Jerzmanowicach z dnia 12 września 2018 r.**

w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jerzmanowicach.

Na podstawie art.39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz.1260) zarządzam co następuje

§1

Wprowadzam Regulamin Wynagradzania Pracowników Samorządowych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jerzmanowicach jako załącznik do niniejszego Zarządzenia

§ 2

Zarządzenie nr 3 z dnia 30 czerwca 2009 r. i zarządzenie nr 6/2013 z dnia 26 lipca 2013 r. Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy w Jerzmanowicach tracą moc w całości.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**KIEROWNIK**  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Jerzmanowicach  
  
**Agnieszka Kozak**

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jerzmanowicach**

Na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.);
  - 2) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260);
  - 3) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 września 2017 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1747);
  - 4) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936)
- ustala się „Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej” zwany dalej *Regulaminem*.

### **Rozdział I Postanowienia wstępne**

#### **§ 1**

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) przepisach prawa pracy – rozumie się przez to przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych do ustawy,
- 2) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 3) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 4) pracodawcy – rozumie się przez to Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w imieniu której czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Kierownik GOPS,
- 5) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione w GOPS na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych urzędniczych, oraz pomocniczych i obsługi na podstawie umowy o pracę,
- 6) minimalnym wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 września 2017 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej
- 7) najniższym wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w części B załącznika nr 1 do rozporządzenia.

#### **§ 2**

Regulamin określa warunki wynagradzania, zasady przyznawania dodatkowych składników wynagrodzenia oraz innych świadczeń pracowników zatrudnionych w Ośrodku Pomocy Społecznej na podstawie umowy o pracę.



### § 3

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowane do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Regulamin ustala zasady oraz warunki przyznawania i wypłacania:
  - 1) wynagrodzenia zasadniczego,
  - 2) dodatku funkcyjnego,
  - 3) dodatku specjalnego,
  - 4) nagród,
  - 5) dodatek dla pracownika socjalnego.
3. Pracownikowi przysługują również inne świadczenia niż wymienione w ust. 2 na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności takie jak:
  - 1) dodatek za wieloletnią pracę,
  - 2) nagroda jubileuszowa,
  - 3) dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej
  - 4) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
  - 5) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy,
  - 6) odprawa pośmiertna.

## **Rozdział II**

### **Wynagrodzenie i inne dodatkowe składniki wynagrodzenia**

#### **Postanowienia ogólne**

### § 4

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Indywidualne wynagrodzenie pracownika na danym stanowisku ustala pracodawca w oparciu o „Wykaz stanowisk, kategorii zaszeregowania, stawek dodatku funkcyjnego, minimalnych wymagań kwalifikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach” stanowiący Załącznik Nr 1 do Regulaminu.
3. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia.
4. Jeżeli wynagrodzenie jest niższe od minimalnego wynagrodzenia pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca łącznie z wynagrodzeniem.

#### **Wynagrodzenie zasadnicze**

### § 5

1. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określa się w oparciu o „Tabelę minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego” stanowiącą załącznik Nr 2 do Regulaminu
2. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenia kwoty należnej pracownikowi.
3. Zmiana kwot właściwych do poszczególnych kategorii zaszeregowania nie wymaga zmian umowy o pracę.
4. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości proporcjonalnej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.



## **Dodatek funkcyjny**

### **§ 6**

1. Dodatek funkcyjny ustala się w oparciu o „Tabelę stawek dodatku funkcyjnego” stanowiącą Załącznik Nr 3 do Regulaminu.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach, dla których w Wykazie, o którym mowa w § 4 ust. 2 Regulaminu, przewidziano dodatek funkcyjny.
3. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość ustala Kierownik GOPS, a w odniesieniu do Kierownika Wójt Gminy.
4. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom na czas powierzenia czasowego zastępstwa lub pełnienia obowiązków na stanowiskach, o których mowa w ust. 2
5. Dodatek funkcyjny jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.
6. W związku z tym dodatek wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1368 ze zm.).

## **Dodatek za wieloletnią pracę**

### **§ 7**

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę na zasadach określonych w ustawie oraz rozporządzeniu.
1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ZUS. W związku z tym dodatku nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1368 ze zm.).

## **Dodatek specjalny**

### **§ 8**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny może zostać przyznany z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu odpowiedzialności lub złożoności.
3. Dodatek specjalny przysługuje w kwocie nieprzekraczającej 40 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego łącznie.
4. Dodatek specjalny przysługuje na czas oznaczony, nie krótszy niż 1 miesiąc i nie dłuższy niż 12 miesięcy.
5. Dodatek specjalny jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.
2. Dodatek specjalny wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby



ustalanej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalanej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1368 ze zm.).

### **Dodatek za świadczenie pracy socjalnej w środowisku**

#### **§ 9**

1. Pracownikowi socjalnemu, zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jerzmanowicach, do którego podstawowych obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku, w tym przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibom jednostki, przysługuje wypłacany, co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w ustawie o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 1508). W przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.
2. Dodatek jest pomniejszony o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.
3. Dodatek wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalanej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1368 ze zm.).

### **Nagroda**

#### **§ 10**

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 3% planowanego osobowego funduszu płac.
2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje pracodawca.
3. Nagrodę przyznaje się za:
  - a) indywidualne wyniki pracy pracownika, jego zaangażowanie w pracy, rzetelność, dyspozycyjność, samodzielność.
  - b) inicjatywę w podejmowaniu działań polepszających organizację pracy w GOPS,
  - c) złożoność realizowanych zadań,
  - d) wykonywanie zadań nie leżących w stałym zakresie obowiązków,
  - e) z okazji Dnia Pracownika Socjalnego oraz Dnia Pracownika Samorządowego.
4. Nagroda nie przysługuje w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ZUS. W związku z tym nagrody wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalanej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2017 r. poz. 1368 ze zm.).

## **Nagroda Jubileuszowa**

### **§ 11**

Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa na zasadach określonych w ustawie oraz rozporządzeniu.

## **Dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników sfery budżetowej**

### **§ 12**

1. Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach określonych ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 2217 ze zm.).
2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2017 r. poz. 1368 ze zm.).

## **Rozdział III**

### **Świadczenia związane z pracą**

#### **Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.**

### **§ 13**

Pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w związku z przejściem pracownika na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy na zasadach określonych w ustawie oraz rozporządzeniu.

#### **Odprawa pieniężna z tytułu rozwiązania stosunku pracy**

### **§ 14**

Pracownikowi w związku z rozwiązaniem stosunku pracy na podstawie ustawy z dnia 13 marca 2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2016 r., poz. 1474 ze zm.), przysługuje odprawa pieniężna.

#### **Rozliczenie podróży służbowej**

### **§ 15**

1. Do należności pracowników z tytułu podróży służbowej stosuje się rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r w sprawie wysokości oraz warunków ustalenia należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. z 2013 r., poz. 167 ze zm.)
2. Pracownikowi socjalnemu, do którego obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku, przysługuje zwrot kosztów przejazdów z miejsca pracy do miejsc wykonywania przez niego czynności zawodowych, w przypadku braku możliwości zapewnienia dojazdu środkami pozostającymi w dyspozycji zatrudniającego go pracodawcy.



## **Odprawa pośmiertna**

### **§ 16**

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po rozwiązaniu stosunku pracy zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, jego rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna.
2. Zasady ustalania i wypłaty odprawy pośmiertnej określają przepisy prawa pracy.

## **Rozdział IV**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 17**

1. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
2. Wypłata wynagrodzenia i dodatkowych składników wynagrodzenia, o których mowa w § 5-9 oraz § 12-14, następuje do końca każdego miesiąca, nie później niż do dnia 28 dnia każdego miesiąca.
3. Okresem rozliczeniowym jest okres jednego miesiąca tj. od 1 do ostatniego dnia danego miesiąca.

#### **§ 18**

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jego ogłoszenia.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu.

#### **§ 19**

Regulamin obowiązuje na czas nieokreślony.

#### **§ 20**

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy, rozporządzenia oraz przepisy prawa pracy.

**KIEROWNIK**  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Jerzmanowicach  
*Agnieszka Kozak*  
Agnieszka Kozak

**Wykaz stanowisk, kategorii zaszeregowania, stawek dodatku funkcyjnego, minimalnych wymagań kwalifikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach w samorządowych jednostkach organizacyjnych**

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
<b>I. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej</b>					
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>					
1.	Kierownik jednostki	XIX	8	według odrębnych przepisów <sup>1)</sup>	
2.	Zastępca kierownika	XVII	5	wyższe <sup>2)</sup>	5
3.	Główny księgowy	XVI	5	według odrębnych przepisów	
4.	Zastępca głównego księgowego	XIV	-	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
5.	Kierownik sekcji	X	5	wyższe <sup>2)</sup>	4
<b>Stanowiska urzędnicze</b>					
1.	Radca prawny	XIII	-	Według odrębnych przepisów	
2.	Starszy inspektor	IX	-	wyższe <sup>2)</sup>	2
				średnie <sup>3)</sup>	4
	Inspektor	IX	-	wyższe <sup>2)</sup>	1
				średnie <sup>3)</sup>	3



3.	Samodzielny referent, starszy księgowy	VII	-	wyższe <sup>2)</sup>	2
				średnie <sup>3)</sup>	4
4.	Starszy referent, starszy intendent, starszy laborant, starszy statystyk, podinspektor, księgowy, kasjer	VI	-	wyższe <sup>2)</sup>	-
				średnie <sup>3)</sup>	2
5.	Referent	V	-	średnie <sup>3)</sup>	-
6.	Administrator	XII	-	wyższe	-
				średnie	4
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>					
1.	Starszy specjalista pracy socjalnej - koordynator	XVI	5	wyższe według odrębnych przepisów	5
				średnie - dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	5
2.	Starszy specjalista pracy socjalnej	XV	3	wyższe według odrębnych przepisów	5
				średnie - dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	5

3.	Specjalista pracy socjalnej	XIV	2	wyższe według odrębnych przepisów	3
				średnie- dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia	
4.	Starszy pracownik socjalny	XIV	-	wyższe 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 <sup>3)</sup>	-
7.	Pomoc administracyjna (biurowa)	III	-	średnie <sup>3)</sup>	-
8.	starszy asystent rodziny	XIV	-	według odrębnych przepisów	
9.	asystent rodziny	XII	-	według odrębnych przepisów	
<b>Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych</b>					
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w	X	-	Wyższe	5
		VIII	-	Wyższe	4
				Średnie	5
		VII	-	Wyższe	2



	ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych			Średnie	4
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VI	-	Wyższe	-
		V	-	Średnie	2

- 1) Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, uwzględniają wymagania określone w ustawie. Wymagania kwalifikacyjne dla pracowników służby bhp określają odrębne przepisy.
- 2) Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.
- 3) Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.
- 4) Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.
- 5) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

**KIEROWNIK**  
 Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
 w Jerzmanowicach  
  
**Agnieszka Kozak**

**Tabela minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia  
zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie  
umowy o pracę**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Minimalna kwota w złotych</b>	<b>Maksymalna kwota w złotych</b>
I	1700	2250
II	1720	2300
III	1740	2350
IV	1760	2400
V	1780	2500
VI	1800	2600
VII	1820	2700
VIII	1840	2800
IX	1860	2900
X	1880	3000
XI	1900	3100
XII	1920	3200
XIII	1940	3300
XIV	1960	3400
XV	1980	4000
XVI	2000	4200
XVII	2100	4400
XVIII	2200	4600
XIX	2400	4800
XX	2600	5100
XXI	2800	5200
XXII	3000	5400

**KIEROWNIK**  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Jerzmanowicach  
*Agneszka Kozak*  
**Agneszka Kozak**



**Tabela stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników samorządowych**

Najniższe wynagrodzenie – 2100 zł

<b>Stawka dodatku funkcyjnego</b>	<b>Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)</b>
1	440
2	660
3	880
4	1100
5	1320
6	1540
7	1760
8	2200
9	2750

**KIEROWNIK**  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Jerzmanowicach

*Agnieszka Kozak*  
Agnieszka Kozak