

**Załącznik do Zarządzenia Nr 8/2025 Kierownika
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nieborowie
z dnia 27 czerwca 2025 roku**

**Regulamin wynagradzania
pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nieborowie**

I. Postanowienia ogólne.

§1.1. Regulamin wynagradzania, 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 nagród innych niż nagroda jubileuszowa.
- 4) Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.

2. Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nieborowie bez względu na rodzaj umowy o pracę i zajmowane stanowisko.

3. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy składa oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem wynagradzania. Dokument zostaje dołączony do akt osobowych pracownika.

§2. Ile razy w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy- rozumie się przez to Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nieborowie;
- 2) pracownikach- oznacza to osoby zatrudnione w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nieborowie na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy;
- 3) GOPS w Nieborowie- rozumie się przez to Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nieborowie;
- 4) rozporządzeniu w sprawie wynagradzania- rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 ze zm.), wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135 ze zm.)

II. Wymagania kwalifikacyjne

§3.1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w GOPS w Nieborowie na podstawie umowy o pracę zostały określone w załączniku nr 1 do Regulaminu.

2. W zakresie nieuregulowanym w regulaminie, obowiązują kwalifikacje ustalone w odrębnych przepisach.

III. Szczegółowe warunki wynagradzania za pracę.

§4.1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. W GOPS w Nieborowie obowiązuje czasowy miesięczny system wynagradzania, polegający na ustaleniu stałej stawki wynagrodzenia za przepracowany miesiąc. Płaca określana jest w umowie o pracę jako miesięczna kwota wynagrodzenia brutto.

3. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną.

4. Za czas niewykonywania pracy, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.

5. Pracownikowi przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze;
- 2) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem;
- 3) nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem;
- 4) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem;
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U.

6. Pracownik może otrzymać:

- 1) dodatek funkcyjny, zgodnie z § 6 Regulaminu,
- 2) dodatek specjalny, zgodnie z § 7 Regulaminu,
- 3) nagrodę z funduszu nagród, zgodnie z § 8 Regulaminu,
- 4) inne dodatki i świadczenia wynikające z odrębnych przepisów.

Wynagrodzenie zasadnicze

§5. 1. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty brutto należnej pracownikowi.

2. Minimalny i maksymalny poziom kategorii zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk pracy został określony w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu.

3. Maksymalne kwoty wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania zostały określone w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu. Kwota minimalna wynagrodzenia zasadniczego została ustalona w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania.

Dodatek funkcyjny

§6.1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem może zostać przyznany dodatek funkcyjny.

2. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia miesięcznego.

Dodatek specjalny

§ 7.1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, pracownikowi może zostać przyznany dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy jednak niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1.

3. Dodatek specjalny przyznaje się w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego w przypadku, gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.

4. Dodatek specjalny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia miesięcznego.

5. Dodatek specjalny może zostać cofnięty przed upływem czasu na jaki został przyznany, jeżeli ustały przyczyny uzasadniające jego wypłacenie lub gdy realizacja zadań, za które był wypłacany budzi zastrzeżenia, w szczególności co do jakości pracy.

6. Dodatek specjalny przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie. Dodatek ulega odpowiednio zmniejszeniu za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród

§ 8.1. W ramach środków na wynagrodzenia, tworzy się na dany rok fundusz nagród w wysokości do 5% planowanych wynagrodzeń osobowych.

2. Nagroda ma charakter uznaniowy. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej wypłatę.

3. Nagrodę przyznaje pracodawca, przestrzegając podstawowych zasad prawa pracy: zasady równego traktowania pracowników i niedyskryminacji.

4. Nagrodę przyznaje pracodawca – na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

5. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:

1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,

2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,

3) dyspozycyjność i zaangażowanie pracownika w zakresie wykonywanych zadań, objętych zakresem obowiązków,

4) podejmowanie działań usprawniających na stanowisku pracy.

6. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.

7.Nagroda uznaniowa wypłacana jest pracownikom– za szczególne osiągnięcia w pracy, wykonanie określonych prac, uzyskanie oczekiwanego przez pracodawcę wyniku pracy- powinna zostać uwzględniona w podstawie świadczeń chorobowych.

8.Nagroda, której wysokość nie jest uzależniona bezpośrednio od indywidualnego wkładu pracownika, ale od wyników grupy pracowników i jest wypłacana niezależnie od absencji pracownika- nie może być uwzględniana w podstawie świadczeń chorobowych.

Dodatek za świadczenie pracy socjalnej w środowisku

§9.1.Pracownikowi socjalnemu, zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nieborowie, do którego podstawowych obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej lub przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki, przysługuje wypłacany co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości 400,00 zł.

2.W przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.

3.Dodatek wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia miesięcznego.

4. Dodatek przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie. Dodatek ulega odpowiednio zmniejszeniu za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

Dodatki ustalone na podstawie odrębnych przepisów- w ramach programów rządowych

§10.1.Kierownik GOPS w Nieborowie może przyznać pracownikowi dodatkowy składnik wynagrodzenia w oparciu o odrębne przepisy.

2.W GOPS w Nieborowie realizowane są dodatki:

a) dodatek, zgodnie z Uchwałą Nr 62 Rady Ministrów z dnia 19 czerwca 2024 r. w sprawie ustanowienia rządowego programu „Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej w postaci dodatku motywacyjnego na lata 2024-2027”

b)dodatek, zgodnie z Uchwałą Nr 63 Rady Ministrów z dnia 19 czerwca 2024 r., w sprawie ustanowienia rządowego programu „Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników jednostek wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na lata 2024-2027”,

3.Uprawnienie do otrzymania dodatku uzależnione jest od wysokości otrzymanej dotacji, warunków szczegółowych określonych w przepisach i wygasa z chwilą zakończenia aktu prawnego, na podstawie którego zostało przyznane, bądź w związku ze zmianą stanowiska pracy, bądź zmianą zakresu czynności lub zakończenia stosunku pracy.

4. Dodatki przysługują pracownikom za dni, za które otrzymują wynagrodzenie. Dodatek ulega odpowiednio zmniejszeniu za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub

chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

IV. Sposób i termin wypłaty wynagrodzenia

§11.1. Wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się raz w miesiącu w terminie określonym w regulaminie pracy.

2. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złoży w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

V. Postanowienia końcowe.

§12. Pracodawca, w razie potrzeby wyjaśnia treść regulaminu.

§13. Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

§14. W odniesieniu do spraw nie uregulowanych w regulaminie, zastosowanie mają przepisy : ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, Kodeksu pracy i inne przepisy powszechnie obowiązujące.

Załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania
pracowników GOPS w Nieborowie

Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nieborowie

Stanowiska w urzędach i samorządowych jednostkach organizacyjnych

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom kategorii zaszeregowania	Maksymalny poziom kategorii zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne ¹	
				Wykształcenie	Staż pracy (w latach)
Stanowiska urzędnicze					
1	Starszy inspektor	XIII	XV	wyższe ²	4
2	Inspektor	XI	XIII	wyższe ² średnie ³	3 5
3	Podinspektor	X	XII	wyższe ² średnie ³	- 3
4	Samodzielny referent	X	XII	wyższe ² średnie ³	1 4
5	Starszy referent	IX	XI	wyższe ² średnie ³	- 2
6	Referent	VIII	X	średnie ³	1
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1	Pomoc administracyjna	IV	VI	średnie ³	-

Stanowiska w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom kategorii zaszeregowania	Maksymalny poziom kategorii zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne ¹	
				Wykształcenie	Staż pracy (w latach)
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
	główny specjalista pracy socjalnej	XVI	XVIII	Według odrębnych przepisów	
1	starszy specjalista pracy socjalnej-koordynator	XV	XVII	według odrębnych przepisów	
2	starszy specjalista pracy socjalnej	XV	XVII	według odrębnych przepisów	
3	specjalista pracy socjalnej	XIV	XVI	Według odrębnych przepisów	

4	Starszy pracownik socjalny	XIV	XVI	wyższe lub podyplomowe według odrębnych przepisów	2
		XIII	XV	średnie według odrębnych przepisów	2
5	Asystent rodziny	XIII	XV	według odrębnych przepisów	
6	Pracownik socjalny	XIII	XV	wyższe lub podyplomowe według odrębnych przepisów	-
		XII	XIV	średnie według odrębnych przepisów	-
7	Asystent osoby niepełnosprawnej	VIII	X	dypłom zawodowy lub dypłom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie lub certyfikat kwalifikacji zawodowej	-

1) minimalne 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, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz.1135), przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art.6 ust.4 pkt 1 tej ustawy,

2) wykształcenie wyższe- rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust.1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r.-Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2024 r. poz.1571), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do stanowiska.

3) wykształcenie średnie- rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.-Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz.737, z późn.zm.) o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska

Załącznik nr 2 do regulaminu wynagradzania
pracowników GOPS w Nieborowie

**Tabela maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach
zaszeregowania**

Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	4666	5000
II	4680	5200
III	4700	5400
IV	4720	5600
V	4740	5800
VI	4760	6000
VII	4780	6200
VIII	4800	6400
IX	4820	6600
X	4840	6800
XI	4870	7200
XII	4940	7600
XIII	5040	7800
XIV	5150	8000
XV	5250	8200
XVI	5460	8400
XVII	5670	8800
XVIII	5880	9000
IX	6200	9400
XX	6510	9800