

ZARZĄDZENIE NR 21/2024
z dnia 01.08.2024 r.
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej
w Międzychodzie

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie.

Na podstawie: art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity, Dz.U. z 2022 r., poz. 530, ze zm.), przepisów Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity, Dz. U z 2021 r. poz. 1960, ze zm.) oraz art. 77² § 1¹ Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity, Dz. U. 2023 r. poz. 1465, ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Wynagradzania Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie nr 2/2009 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie z dnia 01 kwietnia 2009 r., w sprawie przyjęcia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę zmienione:

- a) Zarządzeniem nr 3/2011 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie z dnia 01 września 2011 r. w sprawie: wprowadzenia zmian w załączniku nr 1 z dnia 01.04.2009 r., w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie;
- b) Zarządzeniem nr 6/2012 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie z dnia 20 sierpnia 2012 r. w sprawie: wprowadzenia zmian w załączniku nr 3 z dnia 01.04.2009 r., w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie;
- c) Zarządzeniem nr 2/2014 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie z dnia 12 czerwca 2014 r. w sprawie: wprowadzenia zmian w załączniku nr 1 z dnia 01.09.2011 r. oraz w załączniku nr 2 z dnia 01.04.2009 r., w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie;
- d) Zarządzeniem nr 4/2016 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie z dnia 25 listopada 2016 r. zmieniające Zarządzenie Nr 2/2009 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie z dnia 01 kwietnia 2009 roku, w sprawie Regulaminu Wynagradzania Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie;

- e) Zarządzeniem nr 15/2017 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie z dnia 12 grudnia 2017 r., zmieniające Zarządzenie Nr 2/2009 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie z dnia 01 kwietnia 2009 r., w sprawie Regulaminu Wynagradzania Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie;
- f) Zarządzeniem nr 13/2018 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie z dnia 12 grudnia 2018 r. zmieniające Zarządzenie Nr 2/2009 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie z dnia 01 kwietnia 2009 r., w sprawie Regulaminu Wynagradzania Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie;
- g) Zarządzeniem nr 14/2020 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie z dnia 05 listopada 2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie;
- h) Zarządzeniem nr 19/2021 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie z dnia 22 października 2021 r. w sprawie zmiany w Regulaminie Wynagradzania Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie;
- i) Zarządzeniem nr 24/2021 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie z dnia 15 grudnia 2021 r. w sprawie zmiany w Regulaminie Wynagradzania Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie;
- j) Zarządzeniem nr 22/2022 z dnia 08.07.2022 r. Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie w sprawie wprowadzenia zmiany w Regulaminie Wynagradzania Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie;
- k) Zarządzeniem nr 21/2023 z dnia 28.06.2023 r. Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie w sprawie wprowadzenia zmiany w Regulaminie Wynagradzania Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie;
- l) Zarządzeniem nr 34/2023 z dnia 16.11.2023 r. Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie w sprawie wprowadzenia zmiany w Regulaminie Wynagradzania Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie.

§ 3. 1. Zobowiązuję wszystkich pracowników Ośrodka do zapoznania się z treścią Regulaminu Wynagradzania Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam pracownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie, zatrudnionemu na stanowisku: starszy administrator do spraw kadr i płac.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie i ma zastosowanie od 01 sierpnia 2024 r., z wyjątkiem Załącznika nr 1 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie oraz § 15 powyższego regulaminu, które obowiązują od 1 lipca 2024 r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W MIĘDZYCHODZIE

Rozdział I. **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Regulamin wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie 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, dodatku specjalnego oraz innych dodatków.
2. Postanowienia regulaminu obowiązują wszystkich pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę bez względu na zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy.

§ 2

Ilekczeń w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Ośrodek Pomocy Społecznej w Międzychodzie,
- 2) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie,
- 3) Ośrodku – rozumie się przez to Ośrodek Pomocy Społecznej w Międzychodzie,
- 4) regulaminie – rozumie się przez to Regulamin Wynagradzania Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie,
- 5) pracowniku – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Ośrodku Pomocy Społecznej w Międzychodzie,
- 6) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 7) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r., w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 8) wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z indywidualnie przyznanej pracownikowi stawki i kategorii zaszeregowania wynagrodzenia zasadniczego określonej w umowie o pracę,
- 9) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym - rozumie się przez to stawkę minimalnego

- wynagrodzenia zasadniczego określonego w I. kategorii zaszeregowania w załączniku do rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 10) minimalnym wynagrodzeniu za pracę – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy ustalone na podstawie ustawy z dnia 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polski „Monitor Polski”.

Rozdział II.

Wymagania kwalifikacyjne pracowników

§ 3

Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu w powiązaniu z przepisami sektorowymi.

Rozdział III.

Szczegółowe warunki wynagradzania pracowników

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Miesięczna stawka wynagrodzenia zasadniczego pracownika odpowiadająca, kategorii osobistego zaszeregowania, ustalana jest na podstawie tabeli minimalnych i maksymalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego.
3. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje Dyrektor.
4. W przypadku Dyrektora decyzję o przyznaniu stawki osobistego zaszeregowania podejmuje Burmistrz Międzychodu.
5. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest w umowie o pracę, poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i ustalenie kwoty należnej pracownikowi.
6. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od obowiązującego na dany rok wynagrodzenia minimalnego za pracę.
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.

§ 5

Ustala się:

- 1) Tabelę kwot minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w kategoriach zaszeregowania dla pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do Regulaminu,
- 2) Tabelę stawek dodatku funkcyjnego, w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do Regulaminu,
- 3) Wykaz stanowisk, kategorie zaszeregowania oraz kwalifikacje niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach dla pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, w brzmieniu określonym w załączniku nr 3 do Regulaminu.

§ 6

1. Pracownikowi przysługują następujące składniki wynagrodzenia:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) dodatek za wieloletnią pracę,
 - 3) nagroda jubileuszowa,
 - 4) jednorazowa odprawa z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
 - 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne.
2. Pracownikowi mogą być przyznane:
 - 1) roczna nagroda uznaniowa,
 - 2) dodatek funkcyjny,
 - 3) dodatek specjalny,
 - 4) dodatek do wynagrodzenia dla pracownika socjalnego,
 - 5) dodatki ustalone na podstawie odrębnych aktów wykonawczych, np. w ramach programów rządowych.

§ 7

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy.
2. Dodatek przysługuje w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Wysokość i zasady naliczania dodatku za wieloletnią pracę ustalanego są zgodnie z art. 38 ust. 5 ustawy oraz § 7 rozporządzenia.

§ 8

Nagroda jubileuszowa

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - 1) po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 2) po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 3) po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 4) po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 5) po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 6) po 45 latach pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Zasady ustalania uprawnień do otrzymania nagrody jubileuszowej oraz zasady jej naliczania regulują przepisy art. 38 ust. 4 oraz art. 38 ust. 5 ustawy oraz § 8 rozporządzenia.

§ 9

Jednorazowa odprawa emerytalna i rentowa

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa, wypłacana w dniu ustania stosunku pracy:
 - 1) po 10 latach pracy – w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia,
 - 2) po 15 latach pracy – w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia,
 - 3) po 20 latach pracy – w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Zasady ustalania uprawnień do otrzymania jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz zasady jej naliczania regulują przepisy art. 38 ust. 4 oraz art. 38 ust. 5 ustawy oraz wydane do niej rozporządzenia.

§ 10

Dodatkowe wynagrodzenie roczne

Dodatkowe wynagrodzenie roczne, ustalane i wypłacane jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 12.12.1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej.

§ 11

Roczna nagroda uznaniowa

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, utworzony jest fundusz nagród uznaniowych.
2. Nagrody mają charakter uznaniowy i nie mogą być przedmiotem roszczeń ze strony pracownika dotyczącej uzyskania nagród lub ich wysokości.
3. Nagrody uznaniowe wypłacane są raz w roku i należą się tylko pracownikom pozostającym w stosunku pracy, zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.
4. Decyzję o wysokości przyznanej nagrody uznaniowej podejmuje Dyrektor według uznania, natomiast w stosunku do Dyrektora decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje

Burmistrz Międzychodu.

5. Wysokość nagrody uznaniowej nie jest uzależniona od absencji pracownika.
6. Wysokość nagrody ustalana jest w oparciu o:
 - 1) indywidualne wyniki pracy pracownika, rzetelność, dyspozycyjność,
 - 2) inicjatywę w podejmowaniu działań polepszających organizację pracy Ośrodka,
 - 3) złożoność realizowanych zadań,
 - 4) wykonywanie zadań nie leżących w stałym zakresie obowiązków,
 - 5) zwiększony nakład pracy wynikający z okresowego zwiększenia obowiązków objętych zakresem wykonywanych zadań,
 - 6) rzetelne zastępowanie w wykonywaniu zadań innego pracownika w ramach przydzielonego zastępstwa podczas nieobecności pracownika w pracy,
 - 7) zaangażowanie pracownika w wykonanie zadań,
 - 8) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej.
6. Pracownik zachowuje prawo do nagrody za czas nieobecności wynikający z ustawy o świadczeniach pieniężnych w razie choroby i macierzyństwa.
7. Pismo informujące o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

§ 12

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny może być przyznany pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem działem.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem działem, dla których w załączniku nr 3 przewiduje się możliwość przyznania tego dodatku.
3. Dodatek funkcyjny dla pracownika przyznaje i ustala jego wysokość Dyrektor, a w odniesieniu do Dyrektora Burmistrz Międzychodu.
4. Pracownik nie zachowuje prawa do tego składnika wynagrodzenia za okres nieobecności wynikający z ustawy o świadczeniach pieniężnych w razie choroby i macierzyństwa. W tych sytuacjach składnik ten jest pomniejszany proporcjonalnie.

§ 13

Dodatek specjalny

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Powierzenie dodatkowych zadań może również wiązać się z wykonywaniem pracy za nieobecnego pracownika.
3. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok, a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony.
4. O przyznaniu dodatku specjalnego pracownikowi decyduje i ustala jego wysokość Dyrektor.
5. Dyrektorowi dodatek specjalny przyznaje Burmistrz Międzychodu.

6. Dodatek specjalny przysługuje również pracownikom za czas urlopu wypoczynkowego.
7. Dodatek specjalny może być przyznany z kilku różnych tytułów.
8. Dodatek specjalny może być cofnięty bez wypowiedzenia przed upływem czasu określonego w informacji o przyznaniu dodatku, jeżeli ustały przyczyny uzasadniające jego przyznanie lub też realizacja zadań za które jest on wypłacany budzi istotne zastrzeżenia.
9. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wyższej wysokości niż wysokość określona w ust. 9.
11. Pracownik nie zachowuje prawa do tego składnika wynagrodzenia za okres nieobecności wynikający z ustawy o świadczeniach pieniężnych w razie choroby i macierzyństwa. W tych sytuacjach składnik ten jest pomniejszany proporcjonalnie.

§ 14

Dodatek do wynagrodzenia dla pracownika socjalnego

1. Pracownikowi socjalnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, do którego obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej lub przeprowadzenie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki, przysługuje wypłacany co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
2. W przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.
3. Pracownik nie zachowuje prawa do tego składnika wynagrodzenia za okres nieobecności wynikający z ustawy o świadczeniach pieniężnych w razie choroby i macierzyństwa. W tych sytuacjach składnik ten jest pomniejszany proporcjonalnie.

§ 15

Dodatki ustalone na podstawie odrębnych na podstawie odrębnych aktów wykonawczych, np. w ramach programów rządowych

1. Dyrektor może przyznać pracownikowi dodatkowy składnik wynagrodzenia w oparciu o odrębne obowiązujące przepisy.
2. W Ośrodku realizowane są dodatki:
 - 1) 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”,
 - 2) 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) dodatek do wynagrodzenia asystentów rodziny zgodnie z Uchwałą Rady Ministrów z dnia 8 grudnia 2023 r. w sprawie ustanowienia rządowego programu wspierania rodziny.
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 zakończeniem stosunku pracy.

Rozdział IV.

INNE DODATKI DO WYNAGRODZENIA I ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 16

Pracownikowi przysługują również:

- 1) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych wypłacane zgodnie z art. 42 ust. 4 ustawy,
- 2) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy wypłacane zgodnie z ustawą z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 3) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 237¹ Kodeksu Pracy oraz ustawę z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniach społecznych z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych,
- 4) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników,
- 5) ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego w oparciu o art. 237¹ Kodeksu Pracy w wysokości określonej zarządzeniem Dyrektora,
- 6) zwrot kosztów delegacji służbowych według zasad ustalonych w instrukcji rozliczania delegacji służbowych,
- 7) zwrot kosztów pracownika za zakupione okulary korygujące wzrok lub szkła kontaktowe korygujące wzrok, na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe, oraz zarządzenia Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie,
- 8) odprawa w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa,
- 9) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 ustawy Kodeksu pracy w wysokości określonej w tym przepisie.

Rozdział V.
SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I
POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH

§ 17

1. Przysługujące pracownikowi wynagrodzenie wypłacane jest z dołu, jeden raz w miesiącu - 28 dnia każdego miesiąca, w którym pracownik wykonywał pracę.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 w miesiącu grudniu wypłaca się w 18 dnia miesiąca.
3. Jeżeli ustalony dzień wypłaty jest dniem świątecznym lub wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
4. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.
5. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się przelewem na rachunki płatnicze wskazane przez pracowników.
6. Pracownik może złożyć w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.
7. Dodatki specjalne, wynagrodzenia za nadgodziny, wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy oraz inne dodatki i świadczenia przyznawane pracownikowi w ciągu roku mogą być wypłacane w każdym czasie, niezależnie od terminu wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział VI.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. Regulamin obowiązuje na czas nieokreślony. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy prawa pracy.
3. Podanie treści Regulaminu Wynagradzania Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie następuje w sposób dostępny dla pracowników, w szczególności poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie biuletynu informacji publicznej Ośrodka.
4. Regulamin wynagradzania podaje się do wiadomości każdemu przyjmowanemu do pracy pracownikowi, a zapoznanie się z jego treścią pracownik potwierdza podpisując stosowne oświadczenie, które zostaje dołączone do jego akt osobowych.

**TABELA KWOT MINIMALNEGO I MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO
POZIOMU WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
USTALONEGO W KATEGORIACH ZASZEREGOWANIA
DLA PRACOWNIKÓW OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W MIĘDZYCHODZIE**

KATEGORIA ZASZEREGOWANIA	MINIMALNY I MAKSYMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO W ZŁOTYCH
I	4.000 – 4.400
II	4.050 – 4.600
III	4.100 – 4.800
IV	4.150 – 5.000
V	4.200 – 5.200
VI	4.250 – 5.400
VII	4.300 – 5.600
VIII	4.350 – 5.800
IX	4.400 – 6.000
X	4.500 – 6.200
XI	4.600 – 6.400
XII	4.700 – 6.600
XIII	4.800 – 6.800
XIV	4.900 - 7.200
XV	5.000 – 7.600
XVI	5.200 – 8.000
XVII	5.400 – 8.400
XVIII	5.600 – 8.800
XIX	5.900 – 9.200
XX	6.200 – 9.600

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 21/2024 z dnia 01.08.2024 r.
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 60
2	do 70
3	do 80
4	do 90
5	do 100

WYKAZ STANOWISK, KATEGORIE ZASZEREGOWANIA ORAZ KWALIFIKACJE NIEZBĘDNE DO WYKONYWANIA PRACY NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH DLA PRACOWNIKÓW OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W MIĘDZYCHODZIE ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1	2	3	4	5	6
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1	Dyrektor samorządowej jednostki organizacyjnej	XVIII-XX	4	wyższe ² lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2	Główny księgowy	XV-XVII	3	Według odrębnych przepisów	
3	Kierownik referatu działu, (sekcji, zmiany i innej komórki równorzędnej)	XIII-XV	3	wyższe ²	4
Stanowiska urzędnicze					
1	Starszy specjalista	XI-XIII	2	wyższe ² średnie ³	3 5
2	Starszy księgowy	XI-XIII	2	wyższe ² średnie ³	3 5
3	Specjalista	X-XII	2	wyższe ² średnie ³	- 3
4	Księgowy	IX-XI	2	wyższe ² średnie ³	- 2
5	Koordinator do spraw komputeryzacji pomocy społecznej	XIV-XVI	-	wyższe ²	3
6	Starszy administrator	XIII-XV	3	wyższe ²	3
				średnie ³	6
7	Administrator	XI-XIII	-	wyższe ²	-
				średnie ³	4

Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1	Starszy robotnik	IV-VI	-	zasadnicze ⁴	-
2	Pomoc administracyjna (biurowa)	IV-VI	-	zasadnicze ⁴	-
3	Robotnik	II-IV	-	podstawowe ⁵	-
4	Sprzątaczką	II-IV	-	podstawowe ⁵	-
5	Główny specjalista pracy socjalnej	XVII-XIX	-	według odrębnych przepisów	
6	Starszy specjalista pracy socjalnej – koordynator	XV-XVII	1	wyższe według odrębnych przepisów	
7	Starszy specjalista pracy socjalnej	XV-XVII	-		
8	Starszy asystent rodziny	XIV-XVI	-	według odrębnych przepisów	
9	Specjalista pracy socjalnej	XIV-XVI	-		
10	Starszy pracownik socjalny	XIV-XVI	-	Wyższe lub podyplomowe według odrębnych przepisów	2
		XIII-XV		średnie według odrębnych przepisów	2
11	Asystent rodziny	XIII-XV	-	według odrębnych przepisów	
12	Pracownik socjalny	XIII-XV	-	Wyższe lub podyplomowe według odrębnych przepisów	-
		XII-XIV	-	średnie według odrębnych przepisów	-
13	Starszy opiekun osoby starszej	XII-XIV	-	Dyplom zawodowy lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe	5
14	Starszy opiekun	XI-XIII	-	średnie ³	5
15	Młodszy asystent rodziny	XI-XIII	-	według odrębnych przepisów	
16	Starsza opiekunka środowiskowa	XI-XIII	-	Dyplom zawodowy lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie lub certyfikat kwalifikacji zawodowej	5

17	Starszy asystent osoby niepełnosprawnej	XI-XIII		Dyplom zawodowy lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie lub certyfikat kwalifikacji zawodowej	5
18	Opiekun osoby starszej	XI-XIII	-	Dyplom zawodowy lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe	-
19	Starszy opiekun medyczny	XII-XIV	-	Dyplom zawodowy lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe	5
		XI-XIII		Certyfikat kwalifikacji zawodowej lub świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie opiekun medyczny	
20	Opiekunka środowiskowa	X-XII	-	Dyplom zawodowy lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie lub certyfikat kwalifikacji zawodowej	-
21	Opiekun medyczny	XI-XIII	-	Dyplom zawodowy lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe	-
		X-XII		Certyfikat kwalifikacji zawodowej lub świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie opiekun medyczny	
22	Aspirant pracy socjalnej	IX-XI	-	średnie ³	-
23	Asystent osoby niepełnosprawnej	VIII-X	-	Dyplom zawodowy lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie lub certyfikat kwalifikacji zawodowej	-
24	Opiekun	VIII-X	-	średnie ³	1
25	Młodszy opiekun	VII-XI	-	średnie ³	-
26	Opiekun w ośrodku pomocy społecznej	VI-VIII	-	podstawowe ⁵	1

27	Młodszy opiekun w ośrodku pomocy społecznej	V-VII	-	podstawowe ⁵	-
Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych					
1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XIV	-	wyższe ²	4
		XI-XIII	-	wyższe ²	3
				średnie ³	5
		X-XII	-	wyższe ²	2
				średnie ³	4
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX-XI	-	wyższe ²	-
				średnie ³	3
		VIII-X	-	średnie ³	2
				VII-IX	-

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 2 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r., o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 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 2023 r. poz. 742 i 1088), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu 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 2023 r. poz. 900), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

⁴ Wykształcenie zasadnicze – rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

⁵ Wykształcenie podstawowe - rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.