

w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawskim.

Na podstawie art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1282) oraz rozporządzenia z dnia 15 maja 2018 r. Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz.936 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§1. Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawskim, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Traci moc Zarządzenie nr 1/2008 r. Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawskim z dnia 26 maja 2008 r. w sprawie określenia regulaminu przyznawania nagród dla pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawskim.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracownikom Ośrodka Pomocy Społecznej poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, opublikowaniu na stronie internetowej BIP OPS w Lubieniu Kujawskim.

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Lubieniu Kujawskim

Anna Kilichowska

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W LUBIENIU KUJAWSKIM

Rozdział I PRZEPISY OGÓLNE

§1

Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawskim określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego, dodatku dla pracowników socjalnych;
- 4) warunki wypłacania nagród, dodatków za wieloletnią pracę;
- 5) warunki ustalania prawa do nagrody jubileuszowej i jej wypłacania;
- 6) warunki ustalania prawa do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy i jej wypłacania.

§2

1. Tekst Regulaminu pozostaje do wglądu pracowników w księgowości Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim.
2. Przed dopuszczeniem do pracy nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z niniejszym Regulaminem.
3. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

§3

Ilećroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) OPS – rozumie się przez to Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawskim.
- 2) pracodawcy – rozumie się przez to Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawskim reprezentowany przez jego kierownika.
- 3) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawskim na podstawie umowy o pracę, bez względu na jej rodzaj i wymiar czasu pracy.
- 4) rozporządzeniu – oznacza rozporządzenia z dnia 15 maja 2018r. Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 ze zm.)
- 5) regulaminie – należy rozumieć przez to regulamin wynagradzania obowiązujący w OPS.

Rozdział II WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§4

1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. W zakresie wymagań kwalifikacyjnych dla stanowisk nieokreślonych w regulaminie zastosowanie mają przepisy rozporządzenia.

Rozdział III WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§5 Zasady ogólne

1. W OPS w Lubieniu Kujawskim obowiązuje miesięczny system wynagradzania.
2. Na system wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawskim składa się :
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) dodatek za wieloletnia pracę,
 - 3) dodatek z tytułu świadczenia pracy socjalnej w środowisku,
 - 4) dodatek funkcyjny,
 - 5) dodatek specjalny,
 - 6) nagroda,
 - 7) nagroda jubileuszowa,
 - 8) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
 - 9) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - 10) odprawa pośmiertna, emerytalna, rentowa;
3. Maksymalne miesięczne wynagrodzenie dla Kierownika OPS określa w drodze zarządzenia Burmistrz Lubienia Kujawskiego.
4. Pracownikowi, z tytułu zatrudnienia oprócz składników wymienionych w ust.1, są wypłacane inne świadczenia pieniężne lub rzeczowe, o których mowa w przepisach odrębnych na zasadach tamże wskazanych.
5. Niewykorzystane środki, planowane na poszczególne składniki wynagrodzenia, mogą według potrzeb powiększać pule przeznaczone na inne składniki.

§6 Wynagrodzenie zasadnicze

1. Stawka wynagrodzenia zasadniczego wynika z kategorii zaszeregowania dla stanowiska, na którym pracownik został zatrudniony. Podstawą ustalania zaszeregowania jest tabela stanowiąca załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Tabela minimalnych i maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. 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.
4. Zaszeregowania pracownika do określonej kategorii dokonuje Kierownik. Ustalenie stawki osobistego zaszeregowania dokonuje się na podstawie Załącznika nr 1 Regulaminu.
5. Zmiana kwot właściwych dla poszczególnych kategorii zaszeregowania nie wymaga zmiany umowy o pracę.
6. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy.
7. Wynagrodzenie przysługuje pracownikowi za pracę faktycznie wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia w sytuacji, gdy wynika to bezpośrednio z przepisów prawa.
8. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się raz w miesiącu, do 28-go dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy pracownika. Na pisemny wniosek pracownika wynagrodzenie za pracę może być wypłacane do rąk własnych.
9. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w poprzedzającym dniu roboczym.
10. Wypłata wynagrodzenia chorobowego, zasiłków chorobowych za dni niezdolności do pracy dokonywana jest w

dniu wypłaty wynagrodzenia zasadniczego, za wyjątkiem pracowników, którym kończy się umowa o pracę. Wynagrodzenie chorobowe, zasiłki chorobowe wypłaca się w ostatnim dniu zatrudnienia.

11. Pracodawca na wniosek pracownika jest obowiązany udostępnić mu do wglądu dokumenty płacowe oraz przekazać odcinek listy płac zawierający wszystkie składniki wynagrodzenia stanowiące podstawę obliczenia wynagrodzenia.

§7 Dodatek za wieloletnią pracę

1. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) 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;
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
2. Pracownikowi samorządowemu przysługuje dodatek za wieloletnią pracę po 5 latach pracy, w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. W przypadku gdy praca w OPS stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
5. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawskim w czasie urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, okres zatrudnienia u tego pracodawcy poprzedzający dzień rozpoczęcia urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę.
6. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku.
7. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi samorządowemu za dni, za które 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.

§8 Dodatek z tytułu świadczenia pracy socjalnej w środowisku

1. Pracownikowi socjalnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy w OPS w Lubieniu Kujawskim, do którego podstawowych obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku, w tym przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki, przysługuje wypłacany co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w ustawie z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
2. W przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.
3. Dodatek nie przysługuje pracownikowi za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, przebywaniem na urlopie macierzyńskim, świadczeniem rehabilitacyjnym, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek chorobowy z ubezpieczenia społecznego.
4. Dodatek jest wypłacany w pełnej wysokości za okres nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym lub korzystaniem ze zwolnień od pracy (tj. urlop okolicznościowy), których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie odrębnych przepisów.
5. Dodatek jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§9 Dodatek funkcyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny może być przyznany również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach samodzielnych, jeżeli zakres ich obowiązków obejmuje koordynowanie pracy innych pracowników.
3. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Dodatek funkcyjny nie przysługuje pracownikowi za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, przebywaniem na urlopie macierzyńskim, świadczeniem rehabilitacyjnym, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek chorobowy z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek funkcyjny wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku chorobowego z ubezpieczenia społecznego.
6. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okres nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym lub korzystaniem ze zwolnień od pracy (tj. urlop okolicznościowy), których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie odrębnych przepisów.
7. Dodatek jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§10 Dodatek specjalny

1. Pracownikowi zatrudnionemu w OPS z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może zostać przyznany dodatek specjalny uwzględniając m.in. ilość zadań i obowiązków, stopień złożoności lub odpowiedzialności.
2. Dodatek specjalny może zostać przyznany na czas realizacji zwiększonego zakresu obowiązków lub powierzenia dodatkowych zadań i może być przyznany w kwocie nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika, któremu dodatek przyznano.
3. Decyzję o przyznaniu dodatku podejmuje Kierownik OPS.
4. Kierownikowi OPS dodatek przyznaje Burmistrz Lubienia Kujawskiego.
5. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust.1.
6. Z wnioskiem o przyznanie dodatku specjalnego może wystąpić pracownik lub samodzielną decyzję podejmuje Kierownik OPS.
7. Dodatek specjalny nie przysługuje pracownikowi za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, przebywaniem na urlopie macierzyńskim, świadczeniem rehabilitacyjnym, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek chorobowy z ubezpieczenia społecznego.
8. Dodatek specjalny wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku chorobowego z ubezpieczenia społecznego, jednak ze względu na jego przejściowy charakter nie uwzględnia się go w podstawie wymiaru świadczeń chorobowych za okres po terminie jego wypłaty.
9. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za okres nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym lub korzystaniem ze zwolnień od pracy (tj. urlop okolicznościowy), których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie odrębnych przepisów.
10. Dodatek jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§11 Nagroda

1. W ramach posiadanych, planowanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy fundusz nagród w wysokości do 10% rocznych wydatków na wynagrodzenia z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników.
2. Nagroda może być przyznana pracownikowi, zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę bez względu na staż pracy w Ośrodku Pomocy Społecznej, wymiar czasu pracy czy rodzaj wykonywanej pracy.
3. Wysokość nagrody dla poszczególnych pracowników – ustala każdorazowo Kierownik OPS.
4. Nagroda ma charakter uznaniowy.
5. Przyznając nagrodę oraz określając jej wysokość Kierownik kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:
 - 1) szczególnym osiągnięciem w pracy zawodowej,
 - 2) zaangażowaniem w wykonywanie powierzonych obowiązków,
 - 3) stopniem złożoności i trudności wykonywania zadań,
 - 4) przejawianiem inicjatywy i samodzielności (innowacyjność),
 - 5) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
 - 6) wykonywaniem dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika.
6. Przyznanie nagrody może nastąpić:
 - 1) z inicjatywy Kierownika,
 - 2) na umotywowany wniosek głównego księgowego.
7. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych w następujących terminach:
 - Dzień Pracownika Samorządowego,
 - w ostatnim dniu kwartału, bądź w każdym innym okresie za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
8. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatniego roku poprzedzającego dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo nagrody w przypadku braku zatarcia kary i uznania jej za niebyłą.
9. Kierownikowi OPS nagrodę przyznaje Burmistrz Lubienia Kujawskiego.
10. Nagroda nie podlega wliczeniu do podstawy wymiaru świadczenia chorobowego i wypadkowego na zasadach określonych w Ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 645 z póź.zm.).

§12 Nagroda jubileuszowa

1. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej po przepracowaniu wymaganego okresu.
2. Nagroda jubileuszowa przysługuje pracownikowi 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.
3. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
4. Warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika samorządowego prawa do tej nagrody.

5. Pracownikowi, który wykonuje pracę w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy od dnia rozpoczęcia tego urlopu.
6. W razie jednoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
7. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika samorządowego prawa do tej nagrody.
8. Podstawę do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty.
9. 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. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.2 oblicza się wg zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
10. 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 brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
11. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczanie do okresów, od których uzależnia się uprawnienia pracownicze, okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
12. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 1, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłyne 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.
13. Przepisy ust 11 i 12 mają odpowiednie 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 nabeździe w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

7

§13

Dodatkowe wynagrodzenie roczne

1. Pracownikowi, który w poprzednim roku kalendarzowym przepracował w OPS w Lubieniu Kujawskim minimum 6 miesięcy, przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.
2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wynosi 8,5% sumy wynagrodzenia za pracę otrzymanego przez pracownika w ciągu poprzedniego roku kalendarzowego za czas faktycznie przepracowany.
3. Wynagrodzenie roczne wypłaca się z wyodrębnionych na ten cel środków na wynagrodzenia.
4. Wynagrodzenie roczne wypłaca się nie później niż w ciągu pierwszych 3 miesięcy roku kalendarzowego następującego po roku, za który to wynagrodzenie przysługuje.
5. Pracownikowi, z którym rozwiązano stosunek pracy w związku z likwidacją pracodawcy, dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
6. Do obliczenia wysokości dodatkowego wynagrodzenia rocznego nie przyjmuje się:
 - 1) nagród,
 - 2) wynagrodzenia za czas choroby,
 - 3) zasiłków z ubezpieczenia społecznego (zasiłku: chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego, świadczenia rehabilitacyjnego),
 - 4) świadczenia urlopowego wypłaconego z ZFŚS,

- 5) wynagrodzenia za czas innej niż urlop wypoczynkowy usprawiedliwionej nieobecności w pracy (urlop okolicznościowy, dni opieki nad dzieckiem na podstawie art. 188 k.p.),
 - 6) ekwiwalentów za pranie i używanie odzieży roboczej,
 - 7) ekwiwalent za urlop wypoczynkowy,
 - 8) okresów zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy, za które pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia - zgodnie z Sądem Najwyższym w uchwale z 25 lipca 2003r. (III PZP 7/03, OSNP 2004/2/26).
7. Dodatkowo wynagrodzenie roczne wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku chorobowego z ubezpieczenia społecznego, w wysokości 1/12 kwoty wypłaconej pracownikowi za rok poprzedzający miesiąc, w którym powstała niezdolność do pracy.

§14

Jednorazowa odprawa emerytalna i rentowa

1. Pracownikowi w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:
 - 1) po 10 latach pracy - dwumiesięcznego wynagrodzenia,
 - 2) po 15 latach pracy - trzymiesięcznego wynagrodzenia,
 - 3) po 20 latach pracy - sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej 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.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.
4. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, wypłacana jest w dniu ustania stosunku pracy.
5. Pracownik, który otrzymał odprawę w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§15

Odprawa pośmiertna

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna.
2. Wysokość odprawy jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika u danego pracodawcy i wynosi:
 - 1) jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat,
 - 2) trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat,
 - 3) sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.
3. Do zakładowego stażu pracy, od którego zależy wysokość odprawy, wlicza się pracownikowi okres zatrudnienia u poprzedniego pracodawcy, jeżeli zmiana pracodawcy nastąpiła na zasadach art.23*1 KP lub w innych przypadkach, gdyż z mocy przepisów prawnych występuje następstwo prawne nowego pracodawcy.
4. Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny pracownika:
 - 1) małżonkowi,
 - 2) innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl odrębnych przepisów.
5. Odprawę pośmiertną dzieli się w częściach równych pomiędzy wszystkich uprawnionych członków rodziny. Jeżeli po zmarłym pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej, przysługuje mu odprawa w wysokości połowy odpowiedniej kwoty powyżej.
6. Odprawa pośmiertna nie przysługuje członkom rodziny, jeżeli pracodawca ubezpieczył pracownika na życie, a odszkodowanie wypłacone przez instytucję ubezpieczeniową jest nie niższe niż odprawa pośmiertna przysługująca zgodnie z przepisami KP. Jeżeli odszkodowanie jest niższe od odprawy pośmiertnej, pracodawca jest obowiązany wypłacić rodzinie kwotę stanowiącą różnicę między tymi świadczeniami.

§16
Ekwiwalent za urlopu

1. Za niewykorzystane dni urlopu wypoczynkowego, przy rozwiązaniu lub wygaśnięciu stosunku pracy, przysługuje pracownikowi ekwiwalent pieniężny. Pracownik nabywa prawo do ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop w dacie rozwiązania stosunku pracy. Do jego wyliczenia brane są pod uwagę stałe oraz zmienne składniki wynagrodzenia oraz tzw. współczynnik urlopowy.
2. Pracodawca nie ma obowiązku wypłacenia ekwiwalentu pieniężnego w przypadku, gdy strony postanowią o wykorzystaniu urlopu w czasie pozostawania pracownika w stosunku pracy na podstawie kolejnej umowy o pracę zawartej z pracodawcą bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę.

§17
Premia regulaminowa

1. Nie tworzy się funduszu premiowego.

§18
Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych

1. Pracownikowi OPS wykonującemu pracę w godzinach nadliczbowych na polecenie pracodawcy przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym że wolny czas, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, nie przysługuje, jeżeli w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracownik otrzymał czas wolny od pracy.

Rozdział III
AWANSOWANIE, PRZESZEREGOWANIE ORAZ PODWYŻSZANIE WYNAGRODZENIA
PRACOWNIKOM

§19

1. Pracownik, który wykazuje inicjatywę w pracy i sumiennie wykonuje obowiązki, może zostać przeniesiony na wyższe stanowisko – tzw. awans wewnętrzny.
2. Przeszeregowanie pracownika może nastąpić w wyniku pozytywnej oceny dotychczasowej pracy i predyspozycji pracownika spełniającego ponadto wymogi określone w ustawie o pracownikach samorządowych.
3. Awans wewnętrzny oraz przeszeregowanie może nastąpić w szczególności w związku ze znacznym zwiększeniem zakresu obowiązków i odpowiedzialności, zakończeniem umowy na czas określony i zawarciem kolejnej umowy na czas nieokreślony lub podniesieniem kwalifikacji zawodowych związanych z wykonywaną pracą.
4. Awans wewnętrzny i przeszeregowanie mogą być związane z podwyższeniem wynagrodzenia pracownika pod warunkiem posiadania środków na ten cel.
5. Decyzję w sprawie awansu wewnętrznego, przeszeregowania i podwyższenia wynagrodzenia podejmuje pracodawca z własnej inicjatywy lub na podstawie wniosku bezpośredniego przełożonego pracownika.

Rozdział IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§20

1. Treść Regulaminu została uzgodniona z przedstawicielem pracowników.
2. W sprawach dotyczących przedmiotu regulaminu, które nie zostały w nim uregulowane, zastosowanie mają odpowiednio przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2009r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019r. poz. 1282) oraz Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2018r. poz. 936 ze zm.), prawa pracy.
3. Wszelkie zmiany w regulaminie dokonywane będą w trybie określonym dla jego przyjęcia.
4. Wszelkie zmiany w dokumentacji pracowniczej, wynikłe z wprowadzenia Regulaminu, zostaną wprowadzone w terminie miesiąca od wejścia w życie Regulaminu.
5. **Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania do wiadomości pracowników.**

**WYKAZ STANOWISK, ZASZEROWAŃ I WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH
PRACOWNIKÓW OPS W LUBIENIU KUJAWSKIM**

Lp	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne 1)	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1	Dyrektor (kierownik) jednostki	XIX	wyższe 2) lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2	Główny księgowy	XVI	według odrębnych przepisów	
3	Kierownik działu	XII	wyższe 2)	4
Stanowiska urzędnicze				
1	Radca prawny	XIII	według odrębnych przepisów	
2	Główny specjalista	XII	wyższe 2)	4
3	Starszy specjalista	X	wyższe 2)	3
4	Starszy inspektor	IX	wyższe 2)	2
			średnie 3)	4
5	Inspektor	IX	wyższe 2)	1
			średnie 3)	3
6	Specjalista	VIII	wyższe 2)	2
			średnie 3)	3
7	Samodzielny referent, starszy księgowy	VII	wyższe 2)	2
			średnie 3)	4
8	Starszy referent,	VI	wyższe 2)	-

	księgowy, kasjer		średnie 3)	2
9	Referent	V	średnie 3)	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1	Główny specjalista	XVI	wyższe (kierunek studiów w zakresie np. pedagogiki, logopedii, psychologii)	5
			wyższe według odrębnych przepisów i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	6
2	Starszy specjalista pracy socjalnej – koordynator	XVI	wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	5
3	Starszy specjalista pracy socjalnej	XV	wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	5
4	Starszy asystent rodziny	XIV	według odrębnych przepisów	
5	Specjalista pracy socjalnej	XIV	wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny	3
6	Starszy pracownik socjalny	XIV	wyższe według odrębnych przepisów	2
		XIII	średnie według odrębnych przepisów	2
7	Asystent rodziny	XIII	według odrębnych przepisów	
8	Pracownik socjalny	XIII	wyższe według odrębnych przepisów	-
		XII	średnie według odrębnych przepisów	-
9	Młodszy asystent rodziny	XI	według odrębnych przepisów	

10	Starsza opiekunka środowiskowa	XI	dyplom w zawodzie lub zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie	5
11	Starszy asystent osoby niepełnosprawnej	XI	dyplom w zawodzie lub zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie	5
12	Opiekunka środowiskowa	X	dyplom w zawodzie lub zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie	-
13	Aspirant pracy socjalnej	IX	średnie 3)	-
14	Asystent osoby niepełnosprawnej	VII	dyplom w zawodzie lub zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie	-
15	Pomoc administracyjna	III	średnie 3)	-
16	Opiekun w ośrodku pomocy społecznej	VII	podstawowe 5)	1
17	Młodszy opiekun w ośrodku pomocy społecznej	V	podstawowe 5)	-
18	Sprzątaczką	III	podstawowe 5)	-

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, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

2) Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85), o odpowiednim kierunku 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 2020 r. poz. 910), 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.
- 6) Według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy.
- 7) Szkoleń mających na celu pozyskanie wiedzy, umiejętności i kompetencji umożliwiających wykonywanie pracy w środowisku międzynarodowym w ramach programu szkoleń, o którym mowa w art. 8 ust. 1 lit. a (iii) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/589 z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie europejskiej sieci służb zatrudnienia (EURES), dostępu pracowników do usług w zakresie mobilności i dalszej integracji rynków pracy oraz zmiany rozporządzeń (UE) nr 492/2011 i (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 107 z 22.04.2016, str. 1).

Tabela maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego

Stanowisko	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego określonego w załączniku Nr 3 Regulaminu wynagradzania
Główny księgowy	do 100
Kierownik działu	do 80

Tabela minimalnych i maksymalnych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
1	2
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	2400-7000
-----	-----------

Załącznik nr 4 do Regulaminu wynagradzania

.....
(miejsowość i data)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się
z Regulaminem wynagradzania**

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią obowiązującego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawskim Regulaminu wynagradzania.

.....
(podpis pracownika)