

ZARZĄDZENIE NR 13 / 2014
DYREKTORA MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY
SPOŁECZNEJ W BIAŁEJ RAWSKIEJ
z dnia 30 czerwca 2014 roku
w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania dla pracowników
Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Rawskiej

Na podstawie: art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 - Kodeksu pracy (Dz. U z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.), art. 39 ust. 1 i 2 i art. 58 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz.1458) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398)

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin wynagradzania dla pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Rawskiej, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 4/2009 Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Rawskiej z dnia 01 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Rawskiej

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez wyłożenie go do wglądu w siedzibie pracodawcy, pokój Nr 3.

DYREKTOR
mgr Teresa Zielińska

SPECJALISTA ORGANIZACJI
POMOCY SPOŁECZNEJ


RADCA PRAWNY
Bernard Goździński
Ad-Sk-130

REGULAMIN WYNAGRADZANIA DLA PRACOWNIKÓW MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BIAŁEJ RAWSKIEJ

Na podstawie art. 772 kodeksu pracy (Dz. U. z 1998 r. nr 21, poz. 94 ze zm.) oraz art. 39 ust.1-2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz.1458) zarządzam, co następuje:

I. Postanowienia ogólne

§ 1

2. Regulamin wynagradzania ustala warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą oraz wymagania kwalifikacyjne pracowników.
2. Przepisy regulaminu stosuje się, do pracowników zatrudnionych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Białej Rawskiej

II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 2

1. Pracownikiem samorządowym może być osoba, która:
 - 1) jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.;
 - 2) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
 - 3) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
2. Pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę na stanowisku urzędniczym może być osoba, która spełnia wymagania określone w ust. 1, oraz dodatkowo:
 - 1) posiada co najmniej wykształcenie średnie;
 - 2) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 3) cieszy się nieposzlakowaną opinią.
3. Pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę na kierowniczym stanowisku urzędniczym może być osoba, która spełnia wymagania określone w ust. 1 i ust. 2 pkt. 2 i 3, oraz dodatkowo:
 - 1) posiada łącznie co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywała przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą;
 - 2) posiada wykształcenie wyższe.

III. Wynagrodzenie

§ 3

Ilekoć w regulaminie jest mowa o „**najniższym wynagrodzeniu**” rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w pierwszej kategorii zaszeregowania, określone w Rozporządzeniu Rady

Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50 poz. 398) - dla pozostałych pracowników samorządowych (Część B).

§ 4

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o „**minimalnym wynagrodzeniu**” rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie w Polsce ustalane corocznie na podstawie ustawy z 10 października 2002 o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 ze zm.).

§ 5

Ustala się:

- 1) tabelę maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik Nr 1 do Regulaminu,
- 2) tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik Nr 2 do Regulaminu,
- 3) tabelę kategorii zaszerzegowania dla stanowisk, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, stanowiącą załącznik Nr 3 do Regulaminu.

Rozdział IV

Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa

§ 6

W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może utworzyć fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników, regulamin nagród stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 7

W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może przyznać pracownikowi premię, zgodnie z regulaminem premiowania stanowiącym załącznik Nr 5 do Regulaminu wynagradzania.

Rozdział V.

Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego, dodatku do wynagrodzenia i premii

§ 8

Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i może być przyznany na stanowisku określonym w załączniku Nr 2 do Regulaminu. Załącznik zawiera również wysokość maksymalnej stawki dodatku funkcyjnego na poszczególnych stanowiskach.

§ 9

1. Dodatek specjalny może być przyznawany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych, powierzenia dodatkowych zadań lub ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.
3. Decyzję o przyznaniu dodatku podejmuje Dyrektor Ośrodka.
4. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w wysokości nie przekraczającej 40 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
5. Dodatek specjalny może być przyznany w wysokości nie przekraczającej 60%

wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego w przypadku pozyskania środków w ramach funduszy zewnętrznych np. realizacji projektów POKL.

§ 10

Dodatek do wynagrodzenia przysługuje pracownikowi socjalnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, do którego podstawowych obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku, w tym przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki, w wysokości określonej w art. 121 ust.3a ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 182 ze zm.).

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

§ 11

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości określonej w umowie i przepisach płacowych określonych w niniejszym regulaminie.
2. Informacja o wysokości indywidualnego wynagrodzenia stanowi tajemnicę pracownika i nie może być rozpowszechniana poza przypadkami przewidzianymi w przepisach.

§ 12

1. Wynagrodzenie otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia określonego w przepisach prawa pracy.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
3. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§ 13

1. Sposób kształtowania przez pracodawcę wynagrodzeń nie może naruszać zasady równego traktowania mężczyzn i kobiet.
2. Pracownicy, bez względu na płeć, mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę.
3. Pracami o jednakowej wartości są prace rozumiane zgodnie z art. 18 § 3 Kp, tj. prace, których wykonywanie wymaga od pracowników porównywalnych kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych dokumentami przewidzianymi w odrębnych przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także porównywalne odpowiedzialności i wysiłku.

§ 14

Pracodawca na żądanie pracownika jest obowiązany udostępnić mu do wglądu dokumenty stanowiące podstawę obliczania wynagrodzenia.

IV. Miejsce i termin wypłaty wynagrodzenia

§ 15

1. Wynagrodzenie płatne jest z dołu, w terminie do ostatniego dnia miesiąca.
2. Jeżeli dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie jest wypłacane w poprzedzającym dniu roboczym.
3. Za pisemną zgodą pracownika wynagrodzenie jest płatne przelewem na jego rachunek bankowy.

V. Inne świadczenia przysługujące pracownikowi ze stosunku pracy

§ 16

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku związanym z kierowaniem zespołem przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego określona załącznik nr 3 Regulaminu.
3. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku nie związanym z kierowaniem zespołem, koordynującemu wykonanie określonych zadań wynikających z zakresu czynności, może być przyznany dodatek funkcyjny w wysokości określonej w załączniku nr 3 Regulaminu.

§ 17

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i więcej latach pracy.
2. Do okresu uprawniającego do dodatku za wysługę lat wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia we wszystkich zakładach pracy.
3. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wysługę lat wlicza się także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy.
4. W przypadku dodatkowego zatrudnienia pracownika prawo do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu zatrudnienia dodatkowego nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
5. Dodatek za wysługę lat przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie. Dodatek ten przysługuje również 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 lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
6. Dodatek za wysługę lat jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) Począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub prawo do 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.

§ 18

1. Pracownikowi socjalnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, do którego obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku, przysługuje wypłacany co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości 250 zł brutto.
2. W przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.
3. Dodatek jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 19

Pracownikowi samorządowemu może być skrócony, w uzasadnionych przypadkach, staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej (staż pracy) określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 20

Pracownikowi samorządowemu, który wykonuje pracę w urzędzie lub jednostce w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu - do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

§ 21

1. Pracownikowi samorządowemu z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może zostać przyznany dodatek specjalny.
2. Pracownikowi samorządowemu, zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej można przyznać nagrodę.
3. W ramach środków na wynagrodzenia może być tworzony fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy.
4. Wysokość funduszu nagród oraz zasady przyznawania i wypłacania nagród określa zakładowy regulamin nagród.

§ 22

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - 1) 75% miesięcznego wynagrodzenia - po 20 latach pracy,
 - 2) 100% miesięcznego wynagrodzenia - po 25 latach pracy,
 - 3) 150% miesięcznego wynagrodzenia - po 30 latach pracy,
 - 4) 200% miesięcznego wynagrodzenia - po 35 latach pracy,
 - 5) 300% miesięcznego wynagrodzenia - po 40 latach pracy,
 - 6) 400% miesięcznego wynagrodzenia - po 45 latach pracy.
2. Pracownik samorządowy nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
3. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownikowi samorządowemu, który wykonuje pracę w urzędzie lub jednostce w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
5. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika samorządowego prawa do tej nagrody.
6. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika samorządowego prawa do tej nagrody.
7. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi samorządowemu w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
8. Jeżeli pracownik samorządowy nabył prawo do nagrody jubileuszowej, 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 jubileuszowej.
9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę pracownikowi samorządowemu, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika samorządowego do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.
11. Pracownikowi samorządowemu, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 9, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłyne okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej 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.
12. Przepisy ust. 9 i 10 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik

samorządowy udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

§ 23

1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, którego stosunek pracy ustal w związku z przejściem na rentę lub emeryturę przysługuje odprawa w wysokości:

- 1) dwumiesięcznego wynagrodzenia - po przepracowanych 10 latach,
- 2) trzymiesięcznego wynagrodzenia - po przepracowaniu co najmniej 15 lat,
- 3) sześciomiesięcznego wynagrodzenia - po przepracowaniu co najmniej 20 lat.

2. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

3. Okresy pracy i inne okresy uprawniające do odprawy ustala się według zasad obowiązujących przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat.

4. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

5. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

§ 24

1. Należności pracowników z tytułu podróży służbowych reguluje rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 poz. 167).

2. Zwrot kosztów używania przez pracownika w celach służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej na warunkach przewidzianych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002 Nr 27, poz. 271 ze zm.).

§ 25

1. Pracownikowi socjalnemu przysługuje zwrot kosztów uczestnictwa w szkoleniach w zakresie specjalizacji zawodowej w zawodzie pracownika socjalnego, w kwocie nie mniejszej niż 50% kosztów szkolenia.

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 pracodawcy.

VI. Postanowienia końcowe

§ 26

Pracownik, który w dniu wejścia w życie regulaminu nie ma wymaganych kwalifikacji w zakresie wykształcenia, może być przeszerogowany tylko w ramach zajmowanego stanowiska.

§ 27

Zmiana postanowień regulaminu wymaga formy pisemnej i takiego samego trybu jak przy wprowadzaniu regulaminu.

§ 28

Wykładni postanowień regulaminu dokonuje Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 29

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy prawa pracy, ustaw:

- z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 ze zm.),
- z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. rok 2013 poz. 182 ze zm.).
- oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1050 ze zm.).

VII. Wejście w życie regulaminu

§ 30

1. Regulamin wynagradzania podaje się do wiadomości pracowników poprzez wyłożenie w siedzibie pracodawcy, pok. Nr 3.
2. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni po podaniu go do wiadomości w sposób określony w ust. 1.

DYREKTOR

mgr Teresa Zielińska

(podpis pracodawcy) CJJ
POMOCY SPOŁECZNEJ

TABELA
MAKSYMALNYCH MIESIĘCZNYCH KWOT
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	2 200
II	2 400
III	2 600
IV	2 800
V	3 000
VI	3 200
VII	3 400
VIII	3 600
IX	3 800
X	4 200
XI	4 400
XII	4 500
XIII	4 600
XIV	4 700
XV	4 800
XVI	4 900
XVII	5 100
XVIII	5 200
XIX	5 400

**TABELA STANOWISK
ORAZ MAKSYMALNYCH STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO**

Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego w zł
Pracownik kierujący zespołem	800,00
Główna Księgowa	1 300,00
Dyrektor*	1 500,00

*Maksymalna wysokość dodatku funkcyjnego dla Dyrektora określona została na podstawie Zarządzenia Nr 28/2009 Burmistrza Miasta i Gminy Biała Rawska z dnia 04 czerwca 2009 roku w sprawie określenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego dla dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy Biała Rawska.

**TABELA KATEGORII ZASZEREGOWANIA DLA STANOWISK,
NA KTÓRYCH STOSUNEK PRACY NAWIĄZANO
NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

Lp.	Stanowisko	Maksymalna kategoria zaszeregowania
Wszystkie jednostki		
Stanowiska kierownicze urzędnicze		
1.	Dyrektor	XIX
2.	Główny księgowy	XVI
Stanowiska urzędnicze		
1.	Starszy inspektor	IX
2.	Inspektor	IX
3.	Starszy referent	VI
4.	Referent	V
4.	Podinspektor	VI
Stanowiska pomocnicze i obsługi		
1.	Kierowca samochodu	V
2.	Pomoc administracyjna	III
3.	Sprzątaczką	I
Jednostki organizacyjne pomocy społecznej		
Stanowiska pomocnicze i obsługi		
1.	Starszy asystent rodziny	XIV
2.	Wychowawca w placówce wsparcia dziennego	XIV
3.	Asystent rodziny	XIII
4.	Specjalista pracy socjalnej	XIII
5.	Starszy pracownik socjalny	XII
6.	Pracownik socjalny	XI
7.	Młodszy asystent rodziny	XI
8.	Starszy opiekun	XI
9.	Opiekunka środowiskowa	X
10.	Aspirant pracy socjalnej	IX
11.	Główny specjalista	XVI

REGULAMIN NAGRÓD DLA PRACOWNIKÓW MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BIAŁEJ RAWSKIEJ

§ 1

W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników.

§ 2

Nagroda pieniężna ma charakter jednorazowy, uznaniowy i jest przyznawana kwotowo.

§ 3

Nagrody mogą być przyznawane pracownikowi między innymi za:

1. wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych,
2. wykazywanie się inicjatywą w pracy,
3. podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych potrzebnych do wykonywania zadań na zajmowanym stanowisku,
4. wykonywanie dodatkowych zadań,
5. dbanie o dobro Ośrodka, inne.

§ 4

Wypłata nagrody z funduszu nagród następuje w terminie 14 dni od jej przyznania.

DYREKTOR

mgr Teresa Zielińska

SPECJALISTA ORGANIZACJI
POMOCY SPOŁECZNEJ

REGULAMIN PREMIOWANIA DLA PRACOWNIKÓW MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BIAŁEJ RAWSKIEJ

§ 1

W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być przyznana premia dla pracowników.

§ 2

Decyzję o wysokości premii uznaniowej indywidualnej dla danego pracownika podejmuje Dyrektor Ośrodka.

§ 3

Premia może mieć charakter jednorazowy bądź okresowy i jest przyznawana kwotowo w zależności od posiadanych środków w maksymalnej wysokości do 40% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 4

Premię przyznaje się biorąc pod uwagę następujące kryteria:

1. sumienne, rzetelne, wzorowe wypełnianie obowiązków,
2. wykazywanie się inicjatywą w pracy,
3. dyspozycyjność pracownika,
4. operatywność i efektywność w wykonywaniu zadań.

§ 5

Wypłata premii następuje w terminie wypłaty wynagrodzenia.

DYREKTOR
mgr Teresa Zielińska

SPECJALISTA ORGANIZACJI
POMOCY SPOŁECZNEJ