

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W DĘBICY

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

Podstawę prawną regulaminu wynagradzania stanowią:

1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t. j. Dz. U. z 2019r., poz. 1040 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019r., poz. 1282).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 17 maja 2018 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r., poz. 936 ze zm.).

§ 2

1. Regulamin wynagradzania określa zasady wynagradzania za pracę oraz pozostałe świadczenia związane z pracą i szczegółowe warunki ich przyznawania a także wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych.
2. Przepisy regulaminu obowiązują wszystkich pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębicy zatrudnionych na podstawie umowy o pracę bez względu na zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy.
3. Przed dopuszczeniem do pracy nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z niniejszym Regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 3

Użyte w Regulaminie następujące określenia oznaczają:

1. **Dyrektor/pracodawca** – Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębicy,
2. **MOPS** – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dębicy,
3. **najniższe wynagrodzenie zasadnicze** – najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w załączniku nr 1 do regulaminu,
4. **prawo pracy** – przepisy ustaw, aktów wykonawczych i innych aktów określających prawa i obowiązki pracowników i pracodawcy,
5. **pracownik** – osoby zatrudnione w MOPS w Dębicy na podstawie umowy o pracę niezależnie od wymiaru czasu świadczonej pracy,
6. **regulamin** – Regulamin Wynagradzania Pracowników MOPS w Dębicy,
7. **ustawa** – Ustawa o pracownikach samorządowych.

§ 4

Ustala się:

1. Tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, która jest określona w załączniku Nr 1 do Regulaminu;
2. Tabelę stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników, która jest określona w załączniku Nr 2 do Regulaminu;
3. Wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, szczegółowe zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego, stawek dodatku funkcyjnego oraz minimalnych wymagań kwalifikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, który jest określony w załączniku Nr 3 do Regulaminu.

§ 5

1. Wynagrodzenie zasadnicze wraz z dodatkami jest finansowane ze środków samorządowych, rządowych i innych.
2. Dopuszcza się możliwość pokrywania wynagrodzenia cytowanego w ust. 1 w procentowym udziale środków.
3. Wysokość udziału procentowego powołanego w ust. 2 określa pracodawca biorąc pod uwagę wyznaczone pracownikowi zadania wynikające z zakresu czynności.
4. W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla pracowników miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego w oparciu o aktualnie obowiązujące kategorie zaszeregowania.
5. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.
6. 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.
7. Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika określonego stawką miesięczną ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§ 6

1. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną.
2. Za czas niewykonania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.

§ 7

ZASADY WYNAGRADZANIA

1. Składniki wynagrodzeń za pracę:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze;
 - 2) dodatek funkcyjny;
 - 3) dodatek za wieloletnią pracę;
 - 4) dodatek do wynagrodzenia dla pracownika socjalnego;
 - 5) dodatek specjalny;
 - 6) dodatek za pracę w porze nocnej.
2. Nagrody.
3. Inne świadczenia związane z pracą:
 - 1) nagroda jubileuszowa;
 - 2) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy;
 - 3) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy;

- 4) odprawa pośmiertna;
 - 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
 - 6) inne świadczenia przysługujące z mocy odrębnych przepisów prawa np. ryczałty za używanie do celów służbowych samochodów osobowych nie będących własnością pracodawcy, diety z tytułu podróży służbowej.
4. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika jest ustalane z uwzględnieniem:
 - 1) kategorii zaszeregowania obowiązującej na zajmowanym stanowisku pracy;
 - 2) dokonywanej indywidualnie oceny przydatności i efektywności pracy;
 - 3) wysokości stawek płac zasadniczych pracowników na porównywalnych stanowiskach, kwalifikacjach i rezultatach pracy.
 5. Zmiana wysokości płacy zasadniczej może nastąpić w związku ze zmianą stanowiska pracy, ze zmianą zakresu pracy na zajmowanym stanowisku lub rozszerzeniem tego zakresu, ze zmianą stawek płac zasadniczych w tabeli płac, z istotnym podniesieniem kwalifikacji pracownika z inicjatywy bądź za akceptacją pracodawcy, z waloryzacją wynagrodzeń.
 6. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje Dyrektor.
 7. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może skrócić pracownikowi staż pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk urzędniczych kierowniczych.
 8. Stawki miesięczne wynagrodzenia zasadniczego określone w załączniku Nr 1 do Regulaminu dotyczą zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy i są wypłacane za pełny czas pracy.
 9. Pracownik, który w dniu wejścia do stosowania Regulaminu nie ma wymaganych kwalifikacji w zakresie wykształcenia, może być przeszeregowany tylko w ramach zajmowanego stanowiska.
 10. Za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje według jego wyboru wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze z tym, że czas wolny na wniosek pracownika może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu w przyjętym okresie rozliczeniowym.

§ 8

DODATKI DO WYNAGRODZENIA

Oprócz wynagrodzenia zasadniczego pracownikom przysługują dodatkowe składniki wynagrodzenia związane z pracą:

1. **Dodatek funkcyjny:**

- 1) dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i może być przyznany na stanowiskach określonych w załączniku Nr 3 do Regulaminu,
- 2) tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu,
- 3) dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala Dyrektor,
- 4) dodatek ten wliczany jest do podstawy wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków: chorobowego, opiekuńczego, macierzyńskiego i rehabilitacyjnego.

2. **Dodatek za wieloletnią pracę:**

- 1) przysługuje pracownikom w wysokości 5% miesięcznego, wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy, narastająco corocznie o 1% za każdy następny rok pracy do osiągnięcia 20% po 20 i więcej latach pracy;
- 2) do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę i odprawy wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia we wszystkich zakładach pracy;
- 3) do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę i odprawy wlicza się także inne okresy, na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, zasiłku

macierzyńskiego, zasiłku rehabilitacyjnego bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego;

- 5) w przypadku, gdy praca w MOPS stanowi dodatkowe zatrudnienie, prawo do dodatku ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego;
- 6) pracownikowi, który wykonuje pracę w MOPS 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;
- 7) Dodatek jest wypłacany w terminach wypłaty wynagrodzenia zasadniczego:
 - a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeśli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

3. Dodatek do wynagrodzenia dla pracownika socjalnego:

- 1) 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 MOPS, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2019r., poz. 1507 ze zm.);
- 2) w przypadku zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy;
- 3) ustalany jest kwotowo w wysokości określonej w/w ustawą;
- 4) dodatek wliczany jest do podstawy wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków: chorobowego, opiekuńczego, macierzyńskiego i rehabilitacyjnego gdyż jest pomniejszany za czas absencji chorobowej.

4. Dodatek specjalny:

- 1) pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności może być przyznany dodatek specjalny;
- 2) dodatek specjalny przyznaje się na czas określony;
- 3) dodatek specjalny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nieprzekraczającej 60% wynagrodzenia zasadniczego w wypadku, gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego;
- 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wysokości wyżej niż określona w pkt 3;
- 5) dodatek wliczany jest do podstawy wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków: chorobowego, opiekuńczego, macierzyńskiego i rehabilitacyjnego, gdyż jest pomniejszany za czas absencji chorobowej.

5. Dodatek za pracę w porze nocnej:

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w odrębnych przepisach.

§ 9 NAGRODY

1. Nagrody pieniężne mają charakter uznaniowy i przyznawane są przez Dyrektora w ramach posiadanych wolnych środków na wynagrodzenia.
2. Rodzaje nagród:

- 1) uznaniowe;
- 2) okolicznościowe.
3. Nagroda uznaniowa może być przyznana przez Dyrektora pracownikom za: szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, wybitne zaangażowanie, wykonywanie czynności wykraczających poza zakres czynności, obowiązków i odpowiedzialności na danym stanowisku pracy.
4. Nagroda okolicznościowa może być przyznana przez Dyrektora pracownikom z okazji: Dnia Pracownika Socjalnego, Dnia Samorządowca, z tytułu jubileuszów MOPS.
5. Prawo do nagród ma każdy pracownik, który jest zatrudniony w MOPS od co najmniej 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalenia prawa do nagrody, z wyjątkiem osób przebywających na urlopie wychowawczym, bezpłatnym łącznie powyżej 6 miesięcy od dnia poprzedzającego dzień ustalenia prawa do nagrody.
6. Pracownik zachowuje prawo do nagrody w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby, zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego oraz świadczenia rehabilitacyjnego.
7. Kwoty wypłacanych nagród nie wchodzi do podstawy naliczenia wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków: chorobowego, opiekuńczego, macierzyńskiego i świadczeń rehabilitacyjnych, wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy oraz za czas innych nieobecności usprawiedliwionych, za które ustala się wynagrodzenie jak za urlop wypoczynkowy.
8. Dyrektorowi nagrodę pieniężną przyznaje Burmistrz Miasta.

§ 10

INNE ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ

1. **Nagroda jubileuszowa** przysługuje pracownikom 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. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
3. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, okresy uprawniające do nagrody ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu zatrudnienia uprawniającego do nagrody nie wlicza się okresu pracy w innym zakładzie, w którym pracownik jest lub był jednocześnie zatrudniony.
4. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody jubileuszowej, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
5. Nagroda jubileuszowa jest wypłacana z urzędu, bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
6. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty.
7. Jeżeli pracownik 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.
8. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
9. 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 jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tą wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów nie podlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca się mu tylko jedną nagrodę – najwyższą.
11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 10 ma okres dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie 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.
12. Przepisy ust. 9 i 10 mają odpowiednio 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 nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.
13. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się:
 - 1) wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia;
 - 2) inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
14. **Świadczenie pieniężne za czas niezdolności do pracy** przysługują pracownikowi:
 - 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i art. 184 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;
 - 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237¹ Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń.
15. **Jednorazowa odprawa emerytalna lub rentowa** przysługuje pracownikowi w związku z przejściem emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy w wysokości:
 - 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.
16. Odprawa jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.
17. Jednorazowa odprawa emerytalna lub rentowa z tytułu niezdolności do pracy obliczana jest według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
18. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy 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.
19. Pracownik, który otrzymał odprawę nie może ponownie nabyć prawa do niej.
20. **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 w skutek choroby, rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna.
 - 2) Wysokość odprawy pośmiertnej uzależniona jest od okresu zatrudnienia pracownika w MOPS i wynosi:
 - a) jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat,
 - b) trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat,
 - c) sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.
 - 3) Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny pracownika:

- a) małżonkowi,
 - b) innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej myśl przepisów o emeryturach i rentach z FUS.
- 4) Odprawę pośmiertną dzieli się w częściach równych między wszystkich uprawnionych członków rodziny.
 - 5) Jeżeli po zmarłym pracowniku został tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej, przysługuje mu odprawa w wysokości połowy odpowiedniej kwoty określonej w pkt 2.
 - 6) Świadczenie to wypłacane jest niezwłocznie.

21. Dodatkowe wynagrodzenie roczne

Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach określonych w Ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t. j. Dz. U. z 2018r., poz. 1872).

22. Zwrot kosztów delegacji służbowych

Pracownikowi przysługują należności według zasad ustalonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (t. j. Dz. U. z 2013r., poz. 167) oraz według zasad określonych w Zarządzeniach Dyrektora.

23. Ryczałty za używanie do celów służbowych samochodów osobowych nie będących własnością pracodawcy.

Przysługuje pracownikom na zasadach określonych w Zarządzeniach Dyrektora.

§ 11

ZASADY I TERMINY WYPŁAT WYNAGRODZEŃ

1. Wynagrodzenie zasadnicze wraz z dodatkowymi składnikami wypłacane są z dołu w dniu 28 dnia każdego miesiąca.
2. Jeżeli dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy wynagrodzenie wypłaca się w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym dzień wolny.
3. Wynagrodzenie za dni niezdolności do pracy oraz zasiłki z ubezpieczenia społecznego wypłacane są w terminie określonym w § 11 ust. 1 i 2.
4. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek bankowy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiana treści Regulaminu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej w takim samym trybie co jego ustanowienie.
2. W kwestiach nie uregulowanych w Regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy lub innych ustaw dotyczących wynagrodzeń.
3. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracownikom, tj. z dniem 1 stycznia 2020 r.
4. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej oraz trybu obowiązującego przy wprowadzaniu Regulaminu.

TABELA

**minimalnego i maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego
dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie
umowy o pracę ustalonego w kategoriach zaszeregowania**

Kategoria	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	1 700	2 960
II	1 720	3 130
III	1 740	3 300
IV	1 760	3 470
V	1 780	3 640
VI	1 800	3 800
VII	1 820	3 970
VIII	1 840	4 140
IX	1 860	4 310
X	1 880	4 540
XI	1 900	4 760
XII	1 920	4 990
XIII	1 940	5 210
XIV	1 960	5 440
XV	1 980	5 670
XVI	2 000	5 890
XVII	2 100	6 120
XVIII	2 200	6 340
XIX	2 400	6 570
XX	2 600	6 800
XXI	2 800	7 030
XXII	3 000	7 260

TABELA
stawek dodatku funkcyjnego
dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160
8	do 200
9	do 250

ZAŁĄCZNIK Nr 3
do Regulaminu Wynagradzania Pracowników
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębicy

TABELA
stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników

Stanowiska kierownicze urzędnicze					
Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne kwalifikacyjne ¹⁾ wymagania	
				wykształcenie	staż pracy w latach
1	Dyrektor	zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Miasta Dębicy	zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Miasta Dębicy	wyższe ² lub według odrębnych przepisów	5 lat lub według odrębnych przepisów
2	Zastępca dyrektora	zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Miasta Dębicy	zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Miasta Dębicy	wyższe ² lub według odrębnych przepisów	5 lat lub według odrębnych przepisów
3	Główny księgowy	XVI - XIX	9	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
4	Zastępca głównego księgowego	XIV - XVIII	8	wyższe ² lub podyplomowe ekonomiczne	3
5	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIII - XVII	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
6	Kierownik działu, samodzielnej sekcji, placówki specjalistycznej i innej komórki organizacyjnej	XII - XVII	6	wyższe ²	5
7	Kierownik zespołu	X - XVII	5	wyższe ²	5
8	Zastępca kierownika: działu, zespołu, samodzielnej sekcji, placówki specjalistycznej i innej komórki organizacyjnej	X - XVI	5	wyższe ²	4
9	Kierownik sekcji	X - XVI	5	wyższe ²	4

Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne kwalifikacyjne ¹⁾ wymagania	
				wykształcenie	staż pracy w latach
1	Radca prawny	XIII - XVIII	6	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów

2	Główny specjalista	XII - XVII	6	wyższe ²	4
3	Główny specjalista do spraw bhp	XII - XVII	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
4	Starszy specjalista	X - XV	-	wyższe ²	3
5	Starszy informatyk	X - XV	-	wyższe ²	3
6	Starszy specjalista do spraw bhp	X - XV	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
7	Informatyk	IX - XIV	-	wyższe ²	-
				średnie ³	3
8	Starszy inspektor	IX - XIV	-	wyższe ²	2
				średnie ³	4
9	Starszy inspektor do spraw bhp	IX - XIV	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
10	Specjalista do spraw bhp	IX - XIV	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
11	Inspektor	IX - XIII	-	wyższe ²	1
				średnie ³	3
12	Inspektor do spraw bhp	IX - XIII	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
13	Specjalista	VIII - XIV	-	wyższe ²	2
				średnie ³	3
14	Starszy archiwista	VIII - XIII	-	wyższe ²	-
				średnie ³	3
15	Samodzielny referent	VII - XIII	-	wyższe ²	2
				średnie ³	4
16	Archiwista	VII - XII	-	średnie ³	-
17	Starszy referent	VI - XII	-	wyższe ²	-
				średnie ³	2
18	Podinspektor	VI - XII	-	wyższe ²	-
				średnie ³	2
19	Kasjer	VI - XII	-	wyższe ²	-
				średnie ³	2
20	Referent	V - XI	-	średnie ³	-

Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszerogowania	Stawka dodatku funkcyjnego do...	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
				wykształcenie	staż pracy w latach
1	Psycholog	XVI - XVIII	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
2	Pedagog	XVI - XVIII	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
3	Starszy wychowawca-koordynator	XVI - XVIII	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
4	Główny specjalista	XVI - XVIII	-	wyższe (kierunek)	5

				w zakresie np. 5pedagogiki, 6logopedii, 7psychologii)	
				wyższe wg odrębnych przepisów i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	6
5	Starszy specjalista pracy socjalnej - koordynator	XVI - XVIII	-	wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	5
6	Starszy specjalista pracy socjalnej	XV - XVII	-	wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	5
7	Starszy wychowawca	XV - XVII	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
8	Starszy wychowawca w placówce wsparcia dziennego	XV - XVII	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
9	Starszy koordynator rodzinnej pieczy zastępczej	XV - XVII	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
10	Starszy asystent rodziny	XIV - XVI	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
11	Konsultant	XIV - XVII	-	wyższe ²	3
12	Starszy specjalista pracy z rodziną	XIV - XVI	-	wyższe (kierunek studiów w zakresie pedagogiki, psychologii lub nauki o rodzinie)	5
13	Wychowawca	XIV - XVI	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
14	Wychowawca w placówce wsparcia dziennego	XIV - XVI	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
15	Starszy terapeuta	XIV - XVI	-	wyższe ²	5
16	Starszy fizjoterapeuta	XIV - XVI	-	według odrębnych	według odrębnych

				przepisów	przepisów
17	Starszy terapeuta zajęciowy	XIV - XVI	-	wyższe ²	5
		XII - XV	-	policealna szkoła odpowiedniej specjalności i tytuł zawodowy lub dyplom w zawodzie	5
18	Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej	XIV - XVI	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
19	Specjalista pracy socjalnej	XIV - XVI	-	wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny	3
20	Starszy pracownik socjalny	XIV - XVI	-	wyższe według odrębnych przepisów	2
		XIII - XVI	-	średnie według odrębnych przepisów	2
21	Asystent rodziny	XIII - XV	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
22	Terapeuta	XIII - XV	-	wyższe ²	-
23	Specjalista pracy z rodziną	XIII - XV	-	wyższe (kierunek studiów w zakresie pedagogiki, psychologii lub nauki o rodzinie)	3
24	Starszy technik fizjoterapii	XIII - XV	-	dyplom w zawodzie	5
25	Fizjoterapeuta	XIII - XV	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
26	Młodszy wychowawca	XIII - XV	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
27	Młodszy wychowawca w placówce wsparcia dziennego	XIII - XV	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
28	Terapeuta zajęciowy	XIII - XV	-	wyższe ²	-
		XI - XV	-	policealna szkoła odpowiedniej specjalności i tytuł zawodowy lub dyplom w zawodzie	-
29	Pracownik socjalny	XIII - XV	-	wyższe według odrębnych przepisów	-
		XII - XV	-	średnie według odrębnych przepisów	-

30	Starsza pielęgniarka	XIII - XV	-	wyższe według odrębnych przepisów	5
		XII - XV	-	średnie według odrębnych przepisów	5
31	Starszy opiekun osoby starszej	XII - XV	-	dyplom w zawodzie	5
32	Starszy instruktor terapii zajęciowej	XII - XV	-	dyplom w zawodzie	5
33	Pielęgniarka	XII - XV	-	wyższe według odrębnych przepisów	-
		XI - XIV	-	średnie według odrębnych przepisów	-
34	Młodszy koordynator pieczy zastępczej, młodszy asystent rodziny	XI - XIV	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
35	Starszy opiekun	XI - XIV	-	średnie ³ albo szkoła asystentek medycznych	5
36	Opiekun osoby starszej	XI - XIV	-	dyplom w zawodzie	-
37	Starsza opiekunka środowiskowa	XI - XIV	-	dyplom w zawodzie lub zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie	5
38	Starszy instruktor terapii	XI - XIV	-	średnie ³ i kurs specjalistyczny	5
39	Technik fizjoterapii	XI - XIV	-	dyplom w zawodzie	-
40	Instruktor terapii zajęciowej	XI - XIV	-	dyplom w zawodzie	-
41	Starszy asystent osoby niepełnosprawnej	XI - XII	-	dyplom w zawodzie lub zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie	5
42	Opiekunka środowiskowa	X - XII		dyplom w zawodzie lub zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie	-
43	Aspirant pracy socjalnej	IX - XII	-	średnie ³	-
44	Asystent osoby niepełnosprawnej	VII - X	-	dyplom w zawodzie lub zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego	-

				w zawodzie	
45	Instruktor terapii	VII - X	-	średnie ³ i kurs specjalistyczny	-
46	Opiekun	VII - X	-	podstawowe ⁵	1
47	Starszy magazynier	VII - X		średnie ³	1
				zasadnicze ⁴	2
48	Młodszy opiekun	V - VII	-	podstawowe ⁵	-
49	Kierowca samochodu osobowego	V - VII	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
50	Magazynier	V - VII	-	średnie ³	1
				zasadnicze ⁴	2
51	Sekretarka	IV - IX	-	średnie ³	-
52	Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna)	III - VIII	-	średnie ³	-
53	Sprzątaczką	III - VII	-	podstawowe ⁵	-
54	Robotnik gospodarczy	II - VIII	-	podstawowe ⁵	-
55	Goniec	II - VII	-	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 Regulaminu 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 (t. j. Dz. U. z 2019r., poz. 1282).
- 2) Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2018r., poz. 1668 ze zm.), 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 (t. j. Dz. U. z 2019r.1148 ze zm.) 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.