

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 2018 poz. 1260 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2018 poz. 936 z późn. zm.) ustalám Regulamin Wynagradzania Pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin wynagradzania pracowników PCPR, zwany dalej „regulaminem”, określa:
 - 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego, dodatku dla pracownika socjalnego,
 - 4) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatkowych świadczeń dla pracowników,
 - 5) przyznawanie i wypłacanie nagród innych niż nagroda jubileuszowa, rozliczanie podróży służbowej.
2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 2

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku,
- 2) **Centrum** – oznacza Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku,
- 3) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 4) **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 3

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach) określa wykaz stanowisk (kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi) stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. Dopuszcza się zatrudnienie na stanowisku, o którym mowa w ust. 1 osoby nie spełniające wymagań kwalifikacyjnych na to stanowisko, określonych niniejszym regulaminem, pod warunkiem spełnienia co najmniej minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

III. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

§ 4

1. Pracownikom przysługuje:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
 - 3) dodatek funkcyjny, zgodnie z § 6 regulaminu,
 - 4) dodatek specjalny, zgodnie z § 7 regulaminu,
 - 5) nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
 - 6) nagroda z funduszu nagród, zgodnie z § 9 regulaminu,
 - 7) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostki sfery budżetowej,
 - 8) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem.
2. Warunki wypłaty, wysokość oraz zaliczenie okresu pracy uprawniających do wypłaty dodatku za wieloletnią pracę, nagrodę jubileuszową, jednorazową odprawę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy określa ustawa oraz Rozporządzenie.
3. Za pracę w godzinach nadliczbowych pracownik otrzymuje wynagrodzenie na zasadach określonych w ustawie.

IV. WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§ 5

1. Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników określa rozporządzenie oraz przedmiotowy regulamin wynagradzania w załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
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. Przy ustalaniu podstawy wymiaru wynagrodzenia i zasiłku chorobowego oraz pozostałych świadczeń wypłacanych w razie choroby i macierzyństwa, należy uwzględnić składniki wynagrodzenia, od których odprowadzana jest składka na ubezpieczenie społeczne (dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, dodatek dla pracowników socjalnych oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne „13-tka”), dodatkowo przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku macierzyńskiego należy uwzględnić dodatek za wieloletnią pracę (dodatek stażowy).

5. Wynagrodzenie za pracę jest wypłacane do dnia 27 każdego miesiąca na konto pracownika po uprzednim wyrażeniu przez niego zgody na piśmie. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

V. DODATEK FUNKCYJNY

§ 6

1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia i może być przyznawany na stanowiskach określonych w załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Decyzję o przyznaniu dodatku funkcyjnego i jego wysokości podejmuje Dyrektor.
3. Wysokość dodatku określa tabela stawek stanowiąca załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Korzystanie z urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego, dni wolnych od pracy za przepracowane nadgodziny nie pozbawia możliwości otrzymania dodatku funkcyjnego.
5. Za okres pobierania wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku chorobowego dodatek funkcyjny ulega pomniejszeniu w sposób proporcjonalny.

VI. DODATEK SPECJALNY

§ 7

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może zostać przyznany dodatek specjalny w wysokości nie przekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
2. Decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego i jego wysokości podejmuje Dyrektor.
3. Dodatek przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1.
4. Korzystanie z urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego dni wolnych od pracy za przepracowane nadgodziny nie pozbawia możliwości otrzymania dodatku specjalnego.
5. Za okres pobierania wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku chorobowego dodatek specjalny ulega pomniejszeniu w sposób proporcjonalny.

VII. DODATEK PRACOWNIKA SOCJALNEGO

§ 8

1. 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, przysługuje wypłacany co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości 250 zł.
2. W przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.
3. Korzystanie z urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego dni wolnych od pracy nie pozbawia możliwości otrzymania dodatku dla pracownika socjalnego.
4. Za okres pobierania wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku chorobowego dodatek dla pracownika socjalnego nie ulega pomniejszeniu.

VIII. NAGRODY

§ 9

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy, fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe dla pracowników.
2. Fundusz nagród może być powiększony o kwotę oszczędności w funduszu płac w danym roku kalendarzowym.
3. Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku może przyznać pracownikowi zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę nagrodę uznaniową maksymalnie dwa razy w roku do wysokości 30 % miesięcznego wynagrodzenia brutto. W sytuacji szczególnego, wyróżniającego się zaangażowania pracownika w powierzone mu zadania, dopuszcza się wypłatę nagrody w wyższej wysokości.
4. Nagroda uznaniowa może być przyznana pracownikom, w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) wzorowe i sumienne wykonywanie obowiązków służbowych,
 - 2) sprawne i terminowe wykonywanie powierzonych zadań,
 - 3) rozwijanie własnej wiedzy i umiejętności zawodowych,
 - 4) wysokiej oceny wyników pracy pracownika, jego zaangażowania w rozwój usług i zadań realizowanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku,
 - 5) podejmowania przez pracowników inicjatyw w zakresie poprawy funkcjonowania jednostki lub ograniczających wydatki jednostki,
 - 6) wykonywania zadań o dużym stopniu złożoności i trudności,
 - 7) wydajności i operatywności w pracy,
 - 8) dyspozycyjności pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań zawodowych objętych zakresem obowiązków pracownika,
 - 9) wykonywania dodatkowych zadań wykraczających poza zakres czynności pracownika,
 - 10) podejmowania inicjatyw w zakresie pozyskiwania dodatkowych środków na funkcjonowanie jednostki.
6. Kryteria określone w ust. 5 nie muszą być spełnione łącznie.
7. Wysokość nagrody jest proporcjonalna w przypadku braku świadczenia pracy przez pracownika w okresie, za który przyznawana jest nagroda z przyczyn usprawiedliwionych, w szczególności z powodu przebywania na urlopie bezpłatnym, macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym albo długotrwałym zwolnieniu lekarskim w związku z chorobą lub opieką nad członkiem rodziny.
8. O przyznaniu nagrody pracownik jest informowany w formie pisemnej. Kopię pisma załącza się do akt osobowych pracownika.
9. Przyznana nagroda stanowi podstawę wymiaru zasiłku chorobowego, opiekuńczego, macierzyńskiego i wynagrodzenia za czas choroby.
10. Nagroda nie może być przyznana w okresie 12 miesięcy od chwili kiedy pracownik:
 - 1) dopuścił się ciężkiego naruszenia obowiązków pracowniczych,
 - 2) został ukarany karą porządkową określoną w art. 108 Kodeksu pracy,
 - 3) uzyskał negatywną okresową ocenę pracownika samorządowego.

IX. ROZLICZENIE PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ

§ 10

Do należności pracowników z tytułu podróży służbowej stosuje się:

1. rozporządzenie 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,
2. rozporządzenie 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 poza granicami kraju.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

§ 12

Tekst regulaminu jest stale dostępny do wglądu u pracownika ds. kadr w Centrum. W razie wątpliwości odnośnie spraw regulowanych w regulaminie osobą uprawnioną do udzielenia pracownikom wyjaśnień jest Dyrektor.

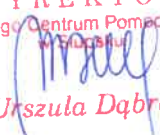
DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Głogowie

mgr Urszula Dąbrowska

Tabela określająca kwalifikacje pracowników, poziom wynagrodzeń i dodatków

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	Wymagany staż pracy (w latach)	Minimalne wynagrodzenie zasadnicze	Maksymalne wynagrodzenie zasadnicze	Dodatek dla pracownika socjalnego	Dodatek specjalny	Stawka dodatku funkcyjnego
<i>Stanowiska kierownicze urzędnicze</i>									
1.	Główny księgowy	XVI	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	2.000	4.400		z tyt. okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań	5
<i>Stanowiska urzędnicze</i>									
2.	Główny specjalista	XII	wyższe	4	1.920	3.700		z tyt. okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań	
3.	Starszy specjalista	X	wyższe	3	1.880	3.400			
4.	Specjalista	VIII	wyższe	2	1.840	3.200			
5.	Starszy księgowy	VII	wyższe	2	1.820	3.100			
6.	Samodzielny referent	VII	wyższe	2	1.820	3.100			
7.	Starszy referent	VI	wyższe	-	1.800	3.000			
8.	Księgowy	VI	wyższe	-	1.800	3.000			
9.	Referent	V	średnie	-	1.780	2.900			
<i>Stanowiska pomocnicze i obsługi</i>									
10.	Główny specjalista	XVI	wyższe (kierunek studiów w zakresie np. pedagogiki, logopedii, psychologii)/wyższe wg odrębnych	5/6	2.000	4.400	art. 121 ust. 3a ustawy o pomocy społecznej	z tyt. okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub	

			przepisów i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny							powierzenia dodatkowych zadań	
11.	Koordynator projektu		XVI	wg zapisów projektu	2	2.000	4.400			2	
12.	Psycholog		XVI	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	2.000	4.400				
13.	Pedagog		XVI	wg odrębnych przepisów	3	2.000	4.400			2	
14.	Starszy specjalista pracy socjalnej		XV	wyższe wg odrębnych przepisów/dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	5	1.960	4.000		art. 121 ust. 3a ustawy o pomocy społecznej		
15.	Starszy koordynator rodzinnej pieczy zastępczej		XV	wg odrębnych przepisów	5	1.980	4.200				
16.	Starszy specjalista pracy z rodziną		XIV	wyższe (kierunek studiów w zakresie pedagogiki, , psychologii lub na nauki o rodzinie)	5	1.960	4.000				
17.	Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej		XIV	wg odrębnych przepisów	2	1.960	4.000				
18.	Specjalista pracy socjalnej		XIV	wyższe wg odrębnych przepisów/dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny	3	1.960	3.800		art. 121 ust. 3a ustawy o pomocy społecznej		
19.	Starszy pracownik socjalny		XIV	wyższe wg odrębnych przepisów	5	1.960	3.600		art. 121 ust. 3a ustawy o pomocy społecznej		
20.	Specjalista pracy z rodziną		XIII	wyższe (kierunek studiów w zakresie pedagogiki, psychologii lub nauki o rodzinie)	3	1.940	3.800			z tyt. okresowego zwiększenia obowiązków	

									służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań	
21.	Specjalista reintegracji zawodowej	XIII	wyższe	-	1.940	3.400				
22.	Pracownik socjalny	XIII	wyższe wg odrębnych przepisów	-	1.940	3.500			art. 121 ust. 3a ustawy o pomocy społecznej	
23.	Młodszy koordynator rodzinnej pieczy zastępczej	XI	wg odrębnych przepisów	-	1.900	3.500				
24.	Aspirant pracy socjalnej - animator działań senioralnych	IX	średnie	-	1.860	3.300				
25.	Aspirant pracy socjalnej	IX	średnie	-	1.860	3.300				
26.	Asystent koordynatora projektu	IX	wg zapisów projektu		1.860	3.300				
27.	Kierowca samochodu osobowego - konserwator	V	wg odrębnych przepisów	-	1.780	2.900				
28.	Pomoc administracyjna	III	średnie	-	1.740	2.400				

**Tabela stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników zatrudnionych
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku**

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Słupsku

mgr Urszula Dąbrowska

