

ZARZĄDZENIE NR 021.1.2025
KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W WOLI
KRZYSZTOPORSKIEJ

z dnia 13 marca 2025 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej

Na podstawie art. 39 ust 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638) oraz § 3 ust.7 załącznika do uchwały Nr XL/410/18 Rady Gminy Wola Krzysztoporska z dnia 17 maja 2018 r. w sprawie nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2018 r., poz. 2983) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin Wynagradzania Pracowników Zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Integralną część Regulaminu stanowią załączniki nr 1, 2, 3, 4.

§ 3. Treść Regulaminu podaję do wiadomości pracowników. Potwierdzenie zapoznania się z zapisami Regulaminu pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem.

§ 4. Wykonanie zarządzenia zlecam pracownikowi z zakresu spraw kadrowych.

§ 5. Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu wynagradzania sprawuje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej.

§ 6. Traci moc: Zarządzenie Nr 021.8.2023 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej z dnia 27 lipca 2023 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej, Zarządzenie Nr 021.4.2024 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej z dnia 6 marca 2024 roku w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej, Zarządzenie Nr 021.7.2024 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej z dnia 24 lipca 2024 roku w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej, Zarządzenie Nr 021.9.2024 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej z dnia 5 sierpnia 2024 roku w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2025 r.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Woli Krzysztoporskiej

Małgorzata Walas

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 021.1.2025
Kierownika GOPS w Woli Krzysztoporskiej
z dnia 13 marca 2025 roku

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

Pracowników Zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej

Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin wynagradzania zwany dalej *Regulaminem* określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania pracowników, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.

§ 2.

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) *ustawie* – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
- 2) *rozporządzeniu* – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 3) *Ośrodka lub pracodawcy* – rozumie się przez to Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej,
- 4) *pracowniku* – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej,
- 5) *kierowniku* – rozumie się przez to kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej.

§ 3.

Niniejszy Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych w Ośrodku na podstawie umowy o pracę.

§ 4.

Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym Regulaminem, co potwierdza własnoręcznym podpisem.

Wymagania kwalifikacyjne

§ 5.

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

Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 6

Pracownikowi przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze – ustala się według tabeli zaszeregowania – Załącznik nr 1 do Regulaminu na podstawie art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
- 2) dodatek za wieloletnią pracę – zgodnie z § 10 Regulaminu. Dodatek przysługuje w wysokości określonej w art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
- 3) nagroda uznaniowa – okolicznościowa przyznawana z funduszu nagród, zgodnie z § 9 Regulaminu;
- 4) dodatek funkcyjny - zgodnie z § 11 Regulaminu oraz z załącznikiem nr 2 do Regulaminu na podstawie art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
- 5) dodatek specjalny - zgodnie z § 12 Regulaminu na podstawie art. 36 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
- 6) dodatek do wynagrodzenia dla pracowników socjalnych pracujących w terenie - zgodnie z § 13 Regulaminu w wysokości określonej w art. 121 ust. 3a ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 z późn. zm.);
- 7) inne świadczenia pieniężne wynikające ze stosunku pracy:
 - a) świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i art. 184 Kodeksu pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277) oraz przepisów regulujących uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
 - b) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i art. 237 Kodeksu pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277) oraz przepisów regulujących zakres i wysokość tych świadczeń.
 - c) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277) w wysokości określonej w tym przepisie.
 - d) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1690).

- e) odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
 - f) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
- 8) dodatek motywacyjny – zgodnie z Uchwałą nr 62 Rady Ministrów z dnia 19 czerwca 2024r. w sprawie ustanowienia rządowego programu „Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej w postaci dodatku motywacyjnego na lata 2024-2027” (M. P. z 2024 r. poz. 505) oraz Uchwałą nr 63 Rady Ministrów z dnia 19 czerwca 2024r. w sprawie ustanowienia rządowego programu „Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników jednostek wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na lata 2024-2027” (M. P. z 2024 r. poz. 504).

§ 7.

Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.

§ 8.

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 stanowisk pracowniczych i kategorii zaszeregowania, stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu.

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

§ 9.

W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może utworzyć fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników, Regulamin przyznawania nagród uznaniowych i okolicznościowych stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

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

§ 10.

Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 11.

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.

§ 12.

Dodatek specjalny może być przyznawany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych, powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności.

- 1) Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłużej niż na okres 1 roku.
- 2) Decyzję o przyznaniu dodatku podejmuje kierownik.
- 3) Wysokość indywidualnego dodatku specjalnego oraz okres, na jaki zostaje przyznany dodatek specjalny ustala każdorazowo kierownik.
- 4) Dodatek specjalny nie ulega zmniejszeniu za czas niezdolności do pracy wskutek choroby, zasiłku macierzyńskiego, świadczenia rehabilitacyjnego, konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
- 5) Dodatek specjalny może być przyznany w wysokości łącznie nie przekraczającej 60% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego w przypadku pozyskania środków w ramach funduszy zewnętrznych np. realizacji projektów POKL.

§ 13.

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 2024 r. poz. 1283 z późn. zm.).

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

§ 14.

Dodatek motywacyjny stanowi dofinansowanie wynagrodzeń dla pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej realizujących zadania z zakresu pomocy społecznej przysługujący pracownikom zapewniającym należyte funkcjonowanie jednostek organizacyjnych pomocy społecznej.

Postanowienia końcowe

§ 15.

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.

§ 16.

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

Tabela I.

MAKSYMALNE MIESIĘCZNE KWOTY WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota z złotych
1.	I	5 300
2.	II	5 600
3.	III	5 900
4.	IV	6 200
5.	V	6 500
6.	VI	6 800
7.	VII	7 100
8.	VIII	7 400
9.	IX	7 700
10.	X	8 000
11.	XI	8 300
12.	XII	8 600
13.	XIII	8 900
14.	XIV	9 200
15.	XV	9 500
16.	XVI	9 800
17.	XVII	10 100
18.	XVIII	10 400
19.	XIX	10 700
20.	XX	11 000

Tabela II.
STANOWISKA ORAZ MAKSYMALNE STAWKI DODATKU FUNKCYJNEGO

Lp.	Stanowisko	Maksymalna wysokość dodatku funkcyjnego w zł
1.	Kierownik GOPS	2.700
2.	Zastępca Kierownika GOPS	2.700

Tabela III.

STANOWISKA PRACOWNICZE I KATEGORIE ZASZEREGOWANIA

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego zgodnie z kategoria zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1.	Kierownik samorządowej jednostki organizacyjnej	XVIII	wyższe lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2.	Zastępca kierownika samorządowej jednostki organizacyjnej	XVII	wyższe	5
3.	Inspektor ochrony danych (administrator bezpieczeństwa informacji)	XIV	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze				
1.	Starszy inspektor	XIII	wyższe	4
2.	Starszy specjalista	XI	wyższe średnie	3 5
3.	Inspektor	XI	wyższe średnie	3 5
4.	Specjalista	X	wyższe średnie	- 3

5.	Informatyk	X	wyższe średnie	- 3
6.	Samodzielny Referent	X	wyższe średnie	1 4
7.	Starszy Referent	IX	wyższe średnie	- 2
8.	Referent	VIII	średnie	1
<i>Stanowiska pomocnicze i obsługi</i>				
1.	Pomoc administracyjna	IV	zasadnicze	-
2.	Sprzątaczką	II	podstawowe	-
<i>Jednostki organizacyjne pomocy społecznej</i>				
<i>Stanowiska urzędnicze</i>				
1.	Administrator	XI	wyższe średnie	- 4
<i>Stanowiska pomocnicze i obsługi</i>				
2.	Główny specjalista pracy socjalnej	XVI	według odrębnych przepisów	
3.	Starszy specjalista pracy socjalnej - koordynator	XV	według odrębnych przepisów	
4.	Starszy specjalista pracy socjalnej	XV	według odrębnych przepisów	
5.	Specjalista pracy socjalnej	XIV	według odrębnych przepisów	
6.	Starszy pracownik socjalny	XIV	wyższe lub poddyplomowe według odrębnych przepisów	2
		XIII	średnie według odrębnych przepisów	2

7.	Asystent Rodziny	XIII	według odrębnych przepisów	
8.	Specjalista pracy z rodziną	XIII	wyższe (kierunek studiów w zakresie pedagogiki, psychologii lub nauki o rodzinie)	3
9.	Pracownik socjalny	XIII	wyższe lub podyplomowe według odrębnych przepisów	-
		XII	średnie według odrębnych przepisów	-
10.	Opiekunka środowiskowa	X	dyplom zawodowy lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub certyfikat kwalifikacji zawodowej	-
11.	Aspirant Pracy Socjalnej	IX	średnie	-
12.	Asystent osoby niepełnosprawnej	VIII	dyplom zawodowy lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub certyfikat kwalifikacji zawodowej	-
13.	Opiekun	VIII	średnie	1
14.	Młodszy opiekun	VII	średnie	-

Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych

1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	wyższe	4
		XI	wyższe	3
			średnie	5
		X	wyższe	2
średnie	4			
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX	wyższe	-
			średnie	3
		VIII	średnie	2
		VII	średnie	-

**REGULAMIN przyznawania nagród uznaniowych i okolicznościowych
dla pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej**

§ 1.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy fundusz nagród.
2. Do funduszu nagród, o których mowa w ust. 1 można włączyć oszczędności związane z funduszem płac.
3. Fundusz nagród przeznacza się na indywidualne nagrody uznaniowe dla pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej na podstawie umowy o pracę.
4. Nagroda pieniężna ma charakter jednorazowy, uznaniowy, przyznawana kwotowo, a pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie.
5. Pracodawca może przyznać nagrody dla ogółu pracowników.

§ 2.

Przesłanki uzasadniające przyznanie nagrody ustala indywidualnie pracodawca uwzględniając między innymi:

- 1) szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
- 2) jakość i terminowość załatwianych spraw,
- 3) wykazywanie się inicjatywą w pracy,
- 4) wykonywanie dodatkowych zadań,
- 5) zachowanie się wobec interesantów,
- 6) sposób prowadzenia dokumentacji,
- 7) znajomość przepisów prawnych regulujących zakres spraw na danym stanowisku,
- 8) inne (np. niska absencja pracownika w pracy czy ocena pracownika uzyskana podczas okresowej oceny pracowników samorządowych lub okresowej oceny pracy pracowników socjalnych).

§ 3.

Nagrody są przyznawane w dowolnym terminie ustalonym przez pracodawcę i wypłacane niezwłocznie po ich przyznaniu.

§ 4.

Prawo do nagrody traci pracownik, na którego w danym roku kalendarzowym nałożono karę porządkową.

Zapoznałam się z Zarządzeniem nr 021.1.2025 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej z dnia 13.03.2025r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej.

Lp.	Nazwisko i Imię i pracownika	Stanowisko pracy	Podpis
1.	Bukowiecka Marta	Inspektor	Marta Bukowiecka
2.	Cecotka Barbara	Opiekunka Środowiskowa	Barbara Cecotka
3.	Famulska Aldona	Sprzątaczką	Aldona Famulka
4.	Filipek Justyna	Inspektor	Justyna Filipek
5.	Golis Weronika	Asystent Rodziny	Golis Weronika
6.	Krzyżanowska Małgorzata	Inspektor	Małgorzata Krzyżanowska
7.	Kuśmierek Maria	Specjalista Pracy Socjalnej	Maria Kuśmierek
8.	Lalek Ewelina	Aspirant Pracy Socjalnej	
9.	Matyjaszczyk Aleksandra	Pomoc Administracyjna	Aleksandra Matyjaszczyk
10.	Motylska Żaneta	Starszy Pracownik Socjalny	Pracownik przebywa na urlopie macierzyńskim
11.	Orłowska Ewelina	Starszy Pracownik Socjalny	Ewelina Orłowska
12.	Płomińska Marta	Inspektor	Marta Płomińska
13.	Radowska Dominika	Starszy Pracownik Socjalny	Dominika Radowska
14.	Wojtania Małgorzata	Opiekunka Środowiskowa	Małgorzata Wojtania

