

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW CENTRUM 3.0 – GLIWICKIEGO OŚRODKA DZIAŁAŃ SPOŁECZNYCH

ROZDZIAŁ I

Przepisy wstępne

§ 1. Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz określa zasady i warunki przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników Centrum 3.0 – Gliwickiego Ośrodka Działań Społecznych (dalej Centrum).

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :

1. Regulaminie - rozumie się przez to niniejszy Regulamin wynagradzania pracowników Centrum 3.0 – Gliwickiego Ośrodka Działań Społecznych;
2. Pracodawcy - rozumie się przez to Centrum 3.0 – Gliwicki Ośrodek Działań Społecznych, w imieniu i na rzecz którego działa Dyrektor;
3. Pracownikach – rozumie się przez to wszystkich pracowników zatrudnionych u Pracodawcy na umowę o pracę bez względu na zajmowane stanowisko, charakter i rodzaj wykonywanej pracy.
4. Jednostce – rozumie się przez to Centrum 3.0 – Gliwicki Ośrodek Działań Społecznych.

§ 3. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy zostaje zapoznany z Regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem zostaje dołączane do jego akt osobowych.

ROZDZIAŁ II

Formy wynagrodzenia

§ 4. W jednostce stosowana jest forma wynagrodzenia miesięcznego płatnego z dołu.

§ 5. Podstawą naliczenia wynagrodzenia, jest stawka wynagrodzenia zasadniczego zgodnie z kategorią osobistego zaszeregowania i wymiarem czasu pracy, zgodnie z zawartą umową o pracę.

ROZDZIAŁ III

Taryfikator kwalifikacyjny stanowisk pracy

§ 6. Podstawą zaszeregowania poszczególnych pracowników jest **załącznik do Regulaminu** obejmujący stanowiska pracy mogące wystąpić u Pracodawcy.

Taryfikator obejmuje:

- wykaz stanowisk pracy,
- kategorię zaszeregowania,
- minimalną i maksymalną kwotę miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego,

- maksymalną kwotę dodatku funkcyjnego,
- wymagane kwalifikacje (wykształcenie i staż pracy).

ROZDZIAŁ IV

Świadczenia związane ze stosunkiem pracy

§ 7. 1. Pracownikom z tytułu świadczenia pracy na rzecz jednostki przysługują następujące składniki:

- a) wynagrodzenie zasadnicze,
 - b) dodatki do wynagrodzeń,
 - c) wynagrodzenia nieperiodyczne,
 - d) inne świadczenia związane z pracą,
 - e) dodatkowe wynagrodzenie roczne.
2. Przez dodatki do wynagrodzeń, o których mowa w ust. 1 lit. b), rozumie się:
- a) dodatek funkcyjny,
 - b) dodatek za wieloletnią pracę,
 - c) dodatek specjalny,
 - d) dodatek za pracę w godzinach nocnych oraz inne wynikające z przepisów prawa.
3. Przez wynagrodzenia nieperiodyczne, o których mowa w ust. 1 lit. c), rozumie się:
- a) nagrody jubileuszowe,
 - b) jednorazowe odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz inne wynikające z przepisów prawa.
4. Przez inne świadczenia związane z pracą, o których mowa w ust. 1 lit. d) rozumie się:
- a) premie uznaniowe,
 - b) należności z tytułu podróży służbowej oraz inne wynikające z przepisów prawa.

ROZDZIAŁ V

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 8. Wynagrodzenie zasadnicze ustala pracodawca z uwzględnieniem kategorii zaszeregowania obowiązującej dla danego stanowiska oraz minimalnego i maksymalnego poziomu wynagrodzenia w ramach danej kategorii, zgodnie z **załącznikiem do Regulaminu**.

§ 9. Wynagrodzenie zasadnicze przysługuje:

1. za wykonanie wyznaczonego dla stanowiska pracy pełnego zakresu zadań wynikającego z zakresu czynności,
2. w przypadku, gdy Pracownik był gotów do wykonywania pracy, lecz wystąpiły przeszkody z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy.

§ 10. 1. Zmiana wysokości wynagrodzenia zasadniczego może nastąpić w związku z:

- a) decyzją Pracodawcy,
- b) zmianą stanowiska pracy Pracownika,
- c) istotną zmianą zakresu obowiązków Pracownika na zajmowanym stanowisku,

przy czym:

- poszerzenie zakresu obowiązków może spowodować wzrost wynagrodzenia zasadniczego,
 - zawężenie zakresu obowiązków może spowodować obniżenie wynagrodzenia zasadniczego.
- d) zmianą (aktualizacją) stawek wynagrodzeń zasadniczych.
2. Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszerogowania pracownika, określonego stawką miesięczną – ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

ROZDZIAŁ VI

Dodatki do wynagrodzeń

§ 11. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych może zostać przyznany dodatek funkcyjny według tabeli **stanowiącej załącznik do Regulaminu**.

§ 12. 1. Dodatek za wieloletnią pracę wynosi 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po pięciu latach pracy i wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Do okresów 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.
3. Do okresu pracy zaliczane są również okresy niewykonywania pracy, tj. :
 - a) okres przebywania na urlopie wychowawczym,
 - b) okres pobierania zasiłku dla bezrobotnych,
 - c) okres pobierania stypendium w okresie odbywania stażu, przygotowania zawodowego i szkoleń, zgodnie z przepisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - d) okres pracy w gospodarstwie rolnym,
 - e) jeżeli praca w jednostce stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
4. Dodatek za wieloletnią pracę wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia :
 - a) 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,
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
5. 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 zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 13. 1. Pracownikowi z tytułu zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może być przyznany dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.
3. Dodatek specjalny jest przyznawany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w wysokości nie wyższej niż 40% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
4. W uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być wyższy niż wskazany w §13 ust.3.
5. Pisemny wniosek o przyznanie dodatku specjalnego składa bezpośredni przełożony, a w szczególnych przypadkach sam pracownik, któremu ma zostać przyznany dodatek specjalny.
6. Decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego podejmuje Pracodawca w formie pisemnej.

§ 14. 1. Pracę w godzinach nadliczbowych stanowi praca wykonywana ponad obowiązujące normy czasu pracy.

2. Zasady wynagradzania za pracę w godzinach nadliczbowych określa ustawa o pracownikach samorządowych natomiast zasady wynagradzania pracy w godzinach nadliczbowych w niedziele i święta oraz dni ustawowo wolne od pracy określa Kodeks Pracy.
3. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej zgodnie z Kodeksem Pracy i odrębnymi przepisami.
4. Bezpośredni przełożony pracownika, który wykonywał pracę w godzinach nadliczbowych i/lub w porze nocnej, i któremu przysługuje z tego tytułu wynagrodzenie, składa pisemny wniosek do Dyrektora o wypłatę należności. Wniosek powinien zawierać informację o liczbie godzin nadliczbowych występujących w danym okresie rozliczeniowym i/lub liczbie godzin przepracowanych w porze nocnej.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do trzeciego dnia roboczego następnego miesiąca za miesiąc/okres, za który wynagrodzenie przysługuje.

ROZDZIAŁ VII

Premia

§ 15. W miarę posiadanych środków finansowych mogą być przyznawane premie uznaniowe.

§ 16. 1. Premię uznaniową może otrzymać pracownik, który wykazał się:

- a) szczególną jakością wykonywanej pracy,
- b) sumiennością, terminowością i szczególną starannością w wykonywaniu powierzonych zadań,
- c) podejmowaniem przez pracownika szczególnej inicjatywy w wykonywanej pracy,
- d) sprawnością organizacyjną, dyspozycyjnością, w tym gotowością do podejmowania prac w zastępstwie,
- e) kreatywnością, wprowadzaniem usprawnień na stanowisku pracy,
- f) osiaganiem wysokich wyników realizacji zadań wynikających z kwartalnych sprawozdań,
- g) wykonywaniem zadań wykraczających poza zakres obowiązków.

§ 17. 1. O przyznanie premii uznaniowej wnioskuje bezpośredni przełożony pracownika.

2. Ostateczną decyzję w sprawie przyznawania premii uznaniowej podejmuje pracodawca.
3. Premia uznaniowa ma charakter świadczenia nieobowiązkowego, nie ma charakteru roszczeniowego i przyznawana jest w ramach posiadanych środków finansowych.

4. Premia uznaniowa nie jest wliczana do podstawy wymiaru za czas choroby oraz zasiłków.

ROZDZIAŁ VIII

Wynagrodzenia nieperiodyczne

§ 18. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 19. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ IX

Inne świadczenia związane z pracą

§ 20. Świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznawane są na podstawie Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 21. Za pranie odzieży roboczej w zakresie własnym, pracownikowi przysługuje ekwiwalent w wysokości wynikającej z Zasad gospodarowania odzieżą i obuwiem roboczym i wypłacania ekwiwalentu pracownikom używającym własnej odzieży i obuwia roboczego.

§ 22. Pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową na podstawie odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ X

Dodatkowe wynagrodzenia roczne

§ 23. Pracownikom przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „13 pensja”, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ XI

Świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy

§ 24. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za okres niezdolności do pracy lub świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§ 25. Wszelkie zmiany do niniejszego Regulaminu wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zapoznania się z jego treścią wszystkich pracowników.

§ 26. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, przepisy Kodeksu Pracy oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy.

§ 27. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 maja 2021 r.

**WYKAZ STANOWISK PRACOWNIKÓW ZATRUDNIANYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ
ORAZ MINIMALNE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE NIEZBĘDNE DO WYKONYWANIA PRACY
NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH**

w tym kierowniczych stanowisk urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi

W CENTRUM 3.0 – GLIWICKIM OŚRODKU DZIAŁAŃ SPOŁECZNYCH

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wynagrodzenia zasadnicze (w złotych)		Maksymalna wysokość dodatku funkcyjnego (w złotych)	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ⁱ		
			minimalne	maksymalne		Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy	
Stanowiska kierownicze urzędnicze								
1	Zastępca dyrektora	XVII	5670	8600	1 500	wyższe ⁱⁱ	5	
2	Główny księgowy	XV	5250	8500	1 500	zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach ustawy o finansach publicznych		
3	Zastępca głównego księgowego	XIV	5150	8100	1 100	wyższe ² lub podyplomowe ekonomiczne	3	
4	Kierownik komórki organizacyjnej	XIII	5040	8000	1 300	wyższe ²	5	
Stanowiska urzędnicze								
1	Główny specjalista, Starszy inspektor	XIII	5040	7600		wyższe ²	4	
2	Starszy specjalista, Starszy informatyk, Starszy księgowy, Inspektor	XI	4870	7500		wyższe ²	3	
						średnie ⁱⁱⁱ	5	
3	Informatyk, Specjalista, Podinspektor	X	4840	7200		wyższe ²	-	
						średnie ^{iv}	3	

4	Samodzielny referent	X	4840	6500		wyższe ²	2
						średnie ³	4
5	Księgowy	IX	4820	6400		wyższe ²	-
						średnie ³	2
6	Referent	VIII	4800	6200		średnie ³	1
Stanowiska pomocnicze i obsługi							
1	Starszy konserwator	VIII	4800	6100		średnie ³	2
						zasadnicze ⁴	3
2	Sekretarka	VII	4780	6100		średnie ³	-
3	Konserwator	V	4740	5700		zasadnicze ⁴	-
4	Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna)	IV	4720	5800		zasadnicze ⁴	-
5	Dozorca	II	4680	5700		podstawowe ^v	-
6	Sprzątaczką	II	4680	5700		podstawowe ⁵	-

ⁱ 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 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 tej ustawy

ⁱⁱ Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

ⁱⁱⁱ Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska

^{iv} 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.

^v Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.