

ZARZĄDZENIE NR 13/06/2022
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakopanem
z dnia 15 czerwca 2022 roku

w sprawie: Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zakopanem.

/wraz ze zmianami; Zarządzenia Nr 13/07/2023 z dnia 03.07.2023r., Zarządzenia Nr 10/06/2024 z dnia 26.06.2024r., Zarządzenia Nr 12/07/2024 z dnia 22.07.2024r., Zarządzenia Nr 16/10/2025 z dnia 07.10.2025r. Zarządzenia Nr 21/12/2025 z dnia 10.12.2025r., Zarządzenia Nr 8/03/2026 z dnia 17.03.2026r./

Na podstawie art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2022 poz. 530 z późn.zm), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U z 2021 poz. 1960), art. 77² Kodeksu Pracy oraz § 11 pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakopanem wprowadzonego Zarządzeniem Nr 5/02/2021 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakopanem z dnia 26 lutego 2021r – **zarządzam**, co następuje :

§ 1

Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zakopanem zwany w dalszej treści Regulaminem.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 2

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) pracownik - osoba zatrudniona w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zakopanem na podstawie umowy o pracę
- 2) pracodawca – Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakopanem
- 3) Ustawa – ustawa z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2022 poz. 530 późn.zm)
- 4) Rozporządzenie - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U z 2021 poz. 1960 z późn.zm.)
- 5) Najniższe wynagrodzenie zasadnicze - minimalne wynagrodzenie w I kategorii zaszerogowania określone w załączniku Nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z 25 października 2021 w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U z 2021 poz. 1960)
- 6) dodatek motywacyjny dla pracowników pomocy społecznej” – dodatek motywacyjny dla pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej oraz w jednostkach wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej zgodnie z ustanowionymi rządowymi programami dofinansowania wynagrodzeń
- 7) dodatek motywacyjny specjalny- dodatek motywacyjnych dla pozostałych pracowników zatrudnionych w jednostce, którzy nie kwalifikują się do dodatku motywacyjnego z §2 pkt 6 niniejszego Regulaminu.

§ 3

Postanowienie ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa wymagania kwalifikacyjne oraz szczegółowe warunki wynagradzania w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakopanem.

2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zakopanem na podstawie umowy o pracę.

§ 4

Obowiązki pracodawcy

1. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy zostanie zapoznany z regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem zostaje dołączone do akt pracownika.
2. Pracodawca na żądanie pracownika udostępni mu do wglądu aktualny tekst regulaminu i wyjaśni jego treść.

WYNAGRODZENIE ZASADNICZE I INNE ŚWIADCZENIA

§ 5

Wynagrodzenie zasadnicze

Ustala się tabelę minimalnego i maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w kategoriach szeregowania dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi, która stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

§ 6

Wymagania kwalifikacyjne

Wymagania kwalifikacyjne oraz kategorie szeregowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz stanowiskach pomocniczych i obsługi - określone zostały w **Załączniku nr 2** do niniejszego Regulaminu.

§ 7

Pozostałe składniki wynagrodzenia

1. Pracownikowi z tytułu zatrudnienia poza wynagrodzeniem zasadniczym przysługuje:
 - 1) dodatek za wieloletnią pracę,
 - 2) nagroda jubileuszowa,
 - 3) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - 4) wynagrodzenie za pracę w porze nocnej,
 - 5) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
 - 6) dodatkowe wynagrodzenie roczne określone w odrębnych przepisach tj. ustawie z dnia 12 grudnia 1997r o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U z 2018 poz. 1872),
 - 7) inne dodatki lub wynagrodzenie określone w przepisach szczególnych, Kodeksie pracy, ustanowionych programach rządowych i w niniejszym Regulaminie.
2. Pracownikowi wykonującemu zawód pracownika socjalnego przysługuje dodatek do wynagrodzenia ustalony zgodnie z art.121 ust. 3a ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U z 2021, poz.2268 z późn.zm).
3. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może zostać przyznany dodatek specjalny na warunkach określonych w § 12 Zarządzenia.

§ 8

Praca w niepełnym wymiarze

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.

§ 9

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny może być przyznany pracownikowi zatrudnionemu na kierowniczym stanowisku urzędniczym tj.;
- 1) dyrektor jednostki, zastępca dyrektora
- 2) główny księgowy
- 3) kierownik działu i innej komórki organizacyjnej.
2. Dodatek funkcyjny może być przyznany pracownikowi, który w ramach swoich obowiązków jest odpowiedzialny za kierowanie zespołem (m.in. organizowanie pracy zespołu, nadzór nad realizowanymi zadaniami itd.)
3. Dodatek funkcyjny może być przyznany w wysokości do kwoty 2.700 zł.
4. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.
5. Za czas nieobecności w pracy spowodowanej chorobą pracownika dodatek funkcyjny jest uwzględniany w podstawie wyliczenia zasiłku chorobowego.

§ 10

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi po 5 latach pracy.
2. Dodatek przysługuje w wysokości wynoszącej 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy następny rok pracy aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Wysokość i zasady naliczania dodatku za wieloletnią pracę ustalane są zgodnie z art. 38 ust 5 Ustawy oraz § 7 Rozporządzenia.

§ 11

Dodatkowe wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w niedzielę i święta, dni ustawowo i dodatkowo wolne.

1. Pracownikowi za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych w tym w soboty przysługuje według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym że wolny czas na wniosek pracownika może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.
2. Pracownikowi za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w niedziele i święta udziela się dodatkowego dnia wolnego do końca okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem ust.3:
 - 1) udzielenie dnia wolnego za pracę w niedziele następuje w okresie do 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po niedzieli w której pracownik pracował;

- 2) udzielenie dnia wolnego za pracę w święto następuje do końca okresu rozliczeniowego.
3. Jeżeli nie jest możliwe udzielenie dnia wolnego za pracę w niedzielę lub w święto do końca okresu rozliczeniowego, pracownikowi wypłaca się dodatek w wysokości 100% wynagrodzenia za każdą godzinę pracy.
4. Pracownikowi za pracę wykonywaną w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 12

Dodatek specjalny

1. Pracownikowi, któremu pracodawca okresowo zwiększył obowiązki służbowe lub powierzył dodatkowe zadania może zostać przyznany dodatek specjalny w wysokości do 50 % przysługującego pracownikowi wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek specjalny może być przyznany na okres nie dłuższy niż okres zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.
4. Za czas nieobecności w pracy spowodowanej chorobą pracownika dodatek specjalny jest wliczany do podstawy zasiłku chorobowego.

§ 13

Dodatek do wynagrodzenia dla pracowników socjalnych

1. Pracownikowi socjalnemu (zatrudnionemu na stanowisku: pracownika socjalnego, starszego pracownika socjalnego, specjalisty pracy socjalnej, starszego specjalisty pracy socjalnej) zgodnie z art.121 ust. 3a ustawy z dnia 2 marca 2004r o pomocy społecznej (Dz. U z 2021 poz.2268 z późn.zm) do którego podstawowych obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku lub przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki, przysługuje wypłacany co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości wskazanej w ustawie.
2. W przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.
3. Dodatku nie wypłaca się w okresie pobierania zasiłku chorobowego (wynagrodzenia chorobowego) oraz macierzyńskiego, lecz jego kwotę wlicza się do podstawy wymiaru zasiłków a także do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy.

§ 14

Nagrody jubileuszowe

1. Pracownikowi przysługuje prawo do nagrody jubileuszowej w wysokości :
 - 1) 75% wynagrodzenia miesięcznego - po 20 latach pracy
 - 2) 100% wynagrodzenia miesięcznego - po 25 latach pracy
 - 3) 150 % wynagrodzenia miesięcznego - po upływie 30 lat pracy
 - 4) 200 % wynagrodzenia miesięcznego - po upływie 35 lat pracy
 - 5) 300 % wynagrodzenia miesięcznego - po upływie 40 lat pracy

- 6) 400 % wynagrodzenia miesięcznego - po upływie 45 lat pracy.
2. Zasady ustalania uprawnień do otrzymania nagrody jubileuszowej oraz zasady jej naliczania regulują przepisy art. 38 ust 4 i art.38 ust 5 Ustawy oraz § 8 Rozporządzenia.

§ 15

Odprawa z tytułu przejścia na emeryturę lub niezdolności do pracy

Na podstawie art. 38 ust 3, 4 i 5 Ustawy pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy. Wysokość i zasady naliczania określa Ustawa i wydane do niej rozporządzenia.

§ 16

Dodatkowe wynagrodzenie roczne

Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach, tj. ustawie z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U z 2018 poz. 1872 późn.zm).

§ 17

Nagrody

1. Nagrody mogą być przyznawane przez Dyrektora w ramach posiadanych środków.
2. Nagrody mają charakter uznaniowy.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor na pisemny uzasadniony wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika bądź z własnej inicjatywy.
4. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. W sprawach dodatku motywacyjnego dla pracowników pomocy społecznej zastosowanie będą miały zasady, warunki i kwoty obowiązujące na dzień wypłaty wynikające z ustanowionych programów rządowych.
2. Dodatek motywacyjny specjalny ma charakter uznaniowy i jest przyznawany za okres faktycznie wykonywanej pracy za który przysługuje wynagrodzenie z wyjątkiem okresów czasowej niezdolności do pracy. Dodatek motywacyjny specjalny przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu Pracy, Ustawy oraz Rozporządzenia.

§ 19

Traci moc Zarządzenie Nr 34/10/2013 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakopanem z dnia 17 października 2013 w sprawie Regulaminu Wynagradzania pracowników zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zakopanem z późniejszymi zmianami.

§ 20

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracownikom Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakopanem.

**Tabela minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego
ustalonego w kategoriach zaszeregowania dla pracowników zatrudnionych na
stanowiskach urzędniczych w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych,
pomocniczych i obsługi**

| Kategoria zaszeregowania | Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kwota w złotych) |
|--------------------------|--|
| I | 4 806,00 - 6 400,00 |
| II | 4 830,00 - 6 500,00 |
| III | 4 850,00 - 6 600,00 |
| IV | 4 870,00 - 6 700,00 |
| V | 4 890,00 - 6 800,00 |
| VI | 4 910,00 - 7 000,00 |
| VII | 4 940,00 - 7 200,00 |
| VIII | 4 970,00 - 7 400,00 |
| IX | 5 000,00 - 7 600,00 |
| X | 5 030,00 - 7 800,00 |
| XI | 5 060,00 - 8 000,00 |
| XII | 5 090,00 - 8 200,00 |
| XIII | 5 200,00 - 8 400,00 |
| XIV | 5 310,00 - 8 800,00 |
| XV | 5 410,00 - 9 200,00 |
| XVI | 5 630,00 - 9 600,00 |
| XVII | 5 850,00 - 10 200,00 |
| XVIII | 6 070,00 - 10 500,00 |
| XIX | 6 400,00 - 10 800,00 |
| XX | 6 750,00 - 11 100,00 |

**Kwalifikacja stanowisk pracy na stanowiskach kierowniczych urzędniczych,
urzędniczych, pomocniczych i obsługi wraz z zaszeregowaniem**

| Lp. | Stanowisko | Kategoria zaszeregowania | Wymagania kwalifikacyjne | |
|--|--|--------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|
| | | | Wykształcenie i umiejętności zawodowe | staż pracy (w latach) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Stanowiska kierownicze urzędnicze | | | | |
| 1 | Dyrektor samorządowej jednostki organizacyjnej | XVIII | wyższe lub według odrębnych przepisów | 5 lub według odrębnych przepisów |
| 2 | Zastępca dyrektora samorządowej jednostki organizacyjnej | XVII | wyższe | 5 |
| 3 | Główny księgowy | XV | według odrębnych przepisów | |
| 4 | Zastępca głównego księgowego | XIV | wyższe lub podyplomowe ekonomiczne | 3 |
| 5 | Inspektor ochrony danych (administrator bezpieczeństwa informacji) | XIV | według odrębnych przepisów | |
| 6 | Kierownik referatu i innej komórki organizacyjnej | XIII | wyższe | 4 |
| Stanowiska urzędnicze | | | | |
| 1 | Główny specjalista, starszy inspektor | XIII | wyższe | 4 |
| 2 | Starszy specjalista, starszy księgowy, inspektor | XI | wyższe średnie | 3 5 |
| 3 | Specjalista, podinspektor | X | wyższe średnie | - 3 |
| 4 | Samodzielny referent | X | wyższe średnie | 1 4 |
| 5 | Starszy referent, księgowy, | IX | wyższe średnie | - 2 |

| | | | | |
|--|---|------|---|---|
| 6 | Kasjer, referent | VIII | średnie | 1 |
| 7 | Archiwista, młodszy księgowy, młodszy referent | VII | średnie | - |
| Stanowiska pomocnicze i obsługi | | | | |
| 1 | Główny specjalista pracy socjalnej | XVI | według odrębnych przepisów | |
| 2 | Starszy specjalista pracy socjalnej – koordynator, starszy specjalista pracy socjalnej, psycholog, pedagog | XV | według odrębnych przepisów | |
| 3 | Starszy asystent rodziny, starszy fizjoterapeuta, specjalista pracy socjalnej | XIV | według odrębnych przepisów | |
| 4 | Starszy terapeuta | XIV | wyższe | 5 |
| 5 | Starszy pracownik socjalny | XIV | Wyższe lub podyplomowe według odrębnych przepisów | 2 |
| | | XIII | średnie według odrębnych przepisów | 2 |
| 6 | Asystent rodziny, fizjoterapeuta | XIII | według odrębnych przepisów | |
| 7 | Fizjoterapeuta | XIII | według odrębnych przepisów | |
| 8 | Terapeuta | XIII | wyższe | - |
| 9 | Pracownik socjalny | XIII | Wyższe lub podyplomowe według odrębnych przepisów | - |
| | | XII | średnie według odrębnych przepisów | - |
| 10 | Starszy opiekun | XI | średnie | 5 |

| | | | | |
|----|-------------------------------------|------|----------------------------|--------|
| 11 | Młodszy asystent rodziny | XI | według odrębnych przepisów | |
| 12 | Aspirant pracy socjalnej | IX | średnie | - |
| 13 | Opiekun | VIII | średnie podstawowe | 1 5 |
| 14 | Młodszy opiekun | VI | podstawowe | - |
| 15 | Pomoc administracyjna (biurowa) | IV | zasadnicze | - |