

## ZARZĄDZENIE Nr 14/23

### Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach

z dnia 15 czerwca 2023 roku

**w sprawie:** *wprowadzenia w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rydułtowach Regulaminu Wynagradzania.*

Na podstawie art. 39 w zw. z art. 7 pkt 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022, poz. 530 z późn.zm.), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. 2021, poz. 1960 z późn.zm.), art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. 2022, poz. 1510 z późn. zm.).

**zarządzam, co następuje:**

#### § 1

Wprowadza się do stosowania w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rydułtowach „Regulamin wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach”, zwany dalej „Regulaminem”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

#### § 2

Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc Regulamin wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach, wprowadzony Zarządzeniem nr 15/20 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach z dnia 11 maja 2020 r. z późn. zm.

#### § 3

Regulamin podaje się do wiadomości pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach w terminie do dnia 17 czerwca 2023 r.

#### § 4

Wykonanie zarządzenia powierzam starszemu specjalście ds. kadr i płac Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach – Pani Bożenie Perec – Sternak.

#### § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Rydułtowach

*mgr Sylwia Noworyta*

10

11

## REGULAMIN WYNAGRADZANIA

pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach

### CZEŚĆ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1.

1. Niniejszy Regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz inne świadczenia związane z pracą i zasady ich przyznawania.
2. Podstawą wynagradzania pracowników samorządowych jest:
  - 1) Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2022, poz. 530 ze zm.),
  - 2) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. 2021, poz. 1960 ze zm.),
  - 3) Ustawa z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U. 2018, poz. 1872 ze zm.),
  - 4) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 2022, poz. 1510 ze zm.),
  - 5) Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2023, poz. 901 ze zm.).
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - 1) Ustawie – rozumie się przez to Ustawę z dnia 21 listopada o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2022, poz. 530 ze zm.),
  - 2) Rozporządzeniu – rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. 2021, poz. 1960 ze zm.),
  - 3) pracodawcy – rozumie się przez to Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rydułtowach reprezentowany przez Dyrektora,
  - 4) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszerogowania, określone w załączniku nr 1 do Regulaminu,
  - 5) pracownikowi – rozumie się przez to pracownika samorządowego zatrudnionego na podstawie umowy o pracę.
4. Regulamin określa:
  - 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
  - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
  - 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
  - 4) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
  - 5) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
  - 6) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę nagród innych niż nagroda jubileuszowa,

- 7) szczegółowe warunki i sposób przyznawania innych dodatków (za pracę w porze nocnej, dodatków specjalnych jednorazowych, okresowych, zadaniowych, szczególnych za opiekę nad osobą w służbie przygotowawczej),
  - 8) szczegółowe warunki obliczania wynagrodzenia i dodatków za pracę poza rozkładem czasu pracy przyjętym dla danego pracownika.
5. Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników bez względu na rodzaj wykonywanej pracy.
  6. Zasady wynagradzania Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach ustala Burmistrz Miasta Rydułtowy.
  7. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy zostaje zapoznany z Regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z treścią Regulaminu zostaje dołączone do jego akt osobowych.

#### § 2.

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

#### § 3.

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

#### § 4.

1. Pracownikowi przysługuje:
  - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
  - 2) dodatek za wieloletnią pracę,
  - 3) nagroda jubileuszowa,
  - 4) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
  - 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne.
2. 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 Ośrodka, przysługuje wypłacany co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w ustawie o pomocy społecznej. W przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.
3. Ponadto pracownikowi może być przyznany/a:
  - 1) dodatek funkcyjny,
  - 2) nagroda,
  - 3) inne dodatki.

## CZĘŚĆ II

### WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

#### § 5.

1. Pracownik powinien posiadać kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku.

2. Wymagania kwalifikacyjne pracowników określa tabela stanowisk, kwalifikacji i zaszeregowania, z uwzględnieniem podziału na stanowiska kierownicze urzędnicze, urzędnicze, pomocnicze i obsługi. Tabela stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Tabela określa:
  - 1) minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach,
  - 2) minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
  - 3) wymagany staż pracy.
4. Pracownikowi samorządowemu może być skrócony w uzasadnionych przypadkach staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych oraz stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy.

### CZĘŚĆ III

#### WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

##### § 6.

1. Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
3. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości proporcjonalnej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

### CZĘŚĆ IV

#### DODATEK FUNKCYJNY

##### § 7.

1. Dodatek funkcyjny może być przyznany pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:
  - 1) dyrektora (kierownika jednostki),
  - 2) zastępcy dyrektora (kierownika) jednostki,
  - 3) główny księgowy,
  - 4) kierownik działu (zespołu, samodzielnego referatu, samodzielnej sekcji i innej komórki organizacyjnej),
  - 5) pracownikom, którym powierza się zwiększony zakres obowiązków i większą odpowiedzialność na danym stanowisku niż w przypadku standardowych czynności wykonywanych na danym stanowisku,
  - 6) pracownik zajmujący się obrotem gotówkowym i bezgotówkowym w jednostce.
2. Tabelę stawek dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny wchodzi do podstawy chorobowego.
4. Dodatek funkcyjny ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, macierzyństwa bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego lub wypadkowego.

## CZĘŚĆ V

### DODATEK ZA WIELOLETNIĄ PRACĘ

#### § 8.

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi 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.
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. Dodatek za wieloletnią pracę wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
  - 1) 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,
  - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
4. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi 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 lub wypadkowego.
5. Pracownikowi, który wykonuje pracę w jednostce w czasie urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, okres zatrudnienia u tego pracodawcy poprzedzający dzień rozpoczęcia urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę.
6. Jeżeli pracownik był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.

## CZĘŚĆ VI

### DODATEK SPECJALNY

#### § 9.

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę może zostać przyznany dodatek specjalny.
2. O przyznaniu dodatku decyduje Dyrektor, określając, na jaki okres dodatek zostanie przyznany. Dodatek dla Dyrektora MOPS przyznaje Burmistrz Miasta.
3. Dodatek przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1. w kwocie nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

4. Rodzaje dodatków i ich charakterystykę przedstawia załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
5. Ilekcją w Załączniku nr 2 jest mowa o:
  - 1) **Funduszach własnych** należy przede wszystkim rozumieć roczny plan dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów jednostki, uchwalany na rok budżetowy. Rokiem budżetowym jest rok kalendarzowy. Uchwała budżetowa stanowi podstawę gospodarki finansowej jednostki samorządu terytorialnego w roku budżetowym.
  - 2) **Funduszach zewnętrznych** należy przede wszystkim rozumieć środki pozyskiwane ze źródeł krajowych (dotacje, subwencje), źródeł unijnych (np. Europejski Fundusz Społeczny, Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego) oraz ze źródeł Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Przykładowe rodzaje funduszy zewnętrznych:

**Fundusz Pomocy** - zapewnia finansowanie lub dofinansowanie zadań związanych z pomocą Ukrainie, w szczególności osobom dotkniętym skutkami wojny. Ze środków programu mogą być finansowane działania realizowane na terytorium Polski, jak i poza nim. Środki finansowe pochodzą m.in. z budżetu Polski, ale także i innych wpłat, w tym wpłat od darczyńców.

**Fundusz przeciwdziałania COVID-19** – środki finansowe przeznaczone na wsparcie realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem COVID-19.

**Fundusze Europejskie (fundusze unijne)** – środki finansowe wykorzystywane w celu wspierania i restrukturyzacji gospodarek krajów członkowskich Unii Europejskiej. Obejmują europejskie fundusze strukturalne i inwestycyjne oraz pozostałe fundusze UE. Z funduszy unijnych pochodzi część środków przeznaczanych na realizację programów operacyjnych.

**Fundusze EOG** - Norweski Mechanizm Finansowy i Mechanizm Finansowy Europejskiego Obszaru Gospodarczego (czyli tzw. Fundusze norweskie i EOG) są formą bezzwrotnej pomocy zagranicznej przyznanej przez Islandię, Liechtenstein i Norwegię kilkunastu państwom Europy Środkowej i Południowej oraz krajom bałtyckim.

EOG tworzą państwa UE oraz 3 kraje Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (EFTA): Islandia, Liechtenstein i Norwegia. Celem EOG jest ustanowienie swobodnego przepływu towarów, kapitału, pracowników oraz usług między państwami członkowskimi.

6. Dodatek specjalny może być cofnięty przed upływem okresu, na który został przyznany, jeżeli ustały przyczyny uzasadniające jego stosowanie lub też sposób realizacji zadań za które jest on wypłacany jest nieprawidłowy.

## CZĘŚĆ VII

### PREMIE

#### § 10.

1. Tworzy się fundusz premiowy z przeznaczeniem na premie dla pracowników obsługi.
2. Fundusz tworzy się w wysokości nie większej niż 20% planowanych wynagrodzeń zasadniczych tej grupy, planowanych w budżecie MOPS w § 4010 „Wynagrodzenie osobowe pracowników”.
3. Pracownikom obsługi może być przyznana premia miesięczna w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli pracownik przez dłuższy czas wykonuje obowiązki nieobecnego pracownika obsługi, dyrektor Ośrodka może przyznać premię zwiększoną do 40% wynagrodzenia zasadniczego.
5. Wysokość premii może być wyrażona kwotowo, jednakże nie może przekroczyć wysokości określonej w ust. 3 z zastrzeżeniem ust. 4.
6. Premia może być przyznawana tym pracownikom, którzy właściwie wywiązują się z powierzonych im zadań, a w szczególności:
  - 1) starannie i terminowo wykonują obowiązki wynikające z zakresu ich czynności, bądź inne prace zlecone przez bezpośredniego przełożonego,
  - 2) przestrzegają obowiązujących przepisów: o bezpieczeństwie i higienie pracy, porządku i dyscyplinie, przeciwpożarowe, a także zarządzeń wewnętrznych,
  - 3) dbają o mienie zakładu, posługują się przydzielonym sprzętem i materiałami w sposób oszczędny i racjonalny,
  - 4) punktualnie rozpoczynają i kończą pracę,
  - 5) dbają o organizację czasu pracy w taki sposób, aby był on w pełni wykorzystywany dla realizacji zadań,
  - 6) wykazują inicjatywę i aktywny stosunek do wykonywanej pracy,
  - 7) dbają o właściwe stosunki interpersonalne w jednostce.
7. Pracownik nie może otrzymać premii za dany miesiąc w przypadku:
  - 1) stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub spożywania alkoholu w czasie pracy,
  - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
  - 3) zastosowania względem niego kary porządkowej,
  - 4) naruszenia postępowań regulaminu pracy,
  - 5) rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika,
  - 6) zawinionego narażenia zakładu pracy (działaniem lub zaniechaniem) na straty majątku lub jego uszkodzenie.
8. Premia ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, macierzyństwa bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego lub wypadkowego.
9. O przyznaniu i wysokości premii decyduje Dyrektor MOPS w oparciu o wnioski premiowe kierowników działów.



## CZEŚĆ VIII

### NAGRODY

#### § 11.

1. W ramach środków na wynagrodzenie tworzy się fundusz nagród pracowników za szczególne osiągnięcia zawodowe, zwany dalej funduszem nagród, w wysokości do 5% planowanego osobowego funduszu płac.
2. Fundusz nagród może być podwyższony przez dyrektora w ramach środków posiadanych na wynagrodzenia osobowe.
3. Decyzje o przyznaniu nagrody podejmuje dyrektor po rozpatrzeniu umotywowanego wniosku:
  - 1) kierownika komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik,
  - 2) bezpośredniego przełożonego w przypadku jednoosobowych i wieloosobowych stanowisk pracy.
4. Dla przyznania nagrody osobom podległym bezpośrednio dyrektorowi nie jest wymagany wniosek.
5. Dyrektorowi MOPS nagrodę może przyznać Burmistrz Miasta.
6. Dyrektor może przyznać pracownikowi nagrodę bez wniosku.
7. Nagrody są przyznawane za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej za dany rok kalendarzowy i inne uzasadnione okoliczności.
8. Przyjmuje się następujące kryteria przyznawania nagród:
  - 1) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych,
  - 2) złożoność realizowanych zadań,
  - 3) terminowe wykonywanie zadań,
  - 4) wykazywane inicjatywy w pracy,
  - 5) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, zgodnie z potrzebami MOPS,
  - 6) umiejętne, rzeczowe, kulturalne i pozytywne podejście do petenta,
  - 7) dyspozycyjność,
  - 8) uzyskanie pozytywnej oceny – co najmniej dobrej – z okresowej oceny pracownika.
9. Przy przyznawaniu nagrody bierze się pod uwagę:
  - 1) kary porządkowe (upomnienia, nagany) nałożone na pracownika,
  - 2) powtarzające się naruszenia regulaminu pracy,
  - 3) wpłynięcie zasadnej skargi,
  - 4) przewlekłość prowadzonych przez pracownika postępowań administracyjnych, które miały miejsce w okresie roku kalendarzowego dotyczącego przyznania nagrody.
10. Nagroda może być przyznana pracownikowi, który przepracował w MOS przynajmniej jeden rok. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyznać nagrodę w wymiarze proporcjonalnym do czasu przepracowanego w MOPS.
11. Pracownikowi przebywającemu na urlopie macierzyński, urlopie wychowawczym oraz nie wykonującemu pracy ponad trzy miesiące, może być przyznana nagroda w wymiarze proporcjonalnym do czasu przepracowanego w MOPS w okresie poprzedzających dwunastu miesięcy kalendarzowych.
12. W indywidualnych uzasadnionych przypadkach dyrektor MOPS może przyznać nagrodę pracownikowi pomimo iż nie spełnia warunków określonych w ust. 7 pkt. 8 oraz ust. 9.

13. Przyznanie nagrody i jej wysokość mają charakter uznaniowy i pracownikowi nie przysługuje w tym zakresie roszczenie.

## CZEŚĆ IX

### NAGRODA JUBILEUSZOWA

#### § 12.

1. Nagroda jubileuszowa przysługuje 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, albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
3. Jeżeli pracownik był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.
4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w jednostce w czasie urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, okres zatrudnienia u tego pracodawcy poprzedzający dzień rozpoczęcia urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej.
5. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawa do nagrody jubileuszowej, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
7. 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 jej wypłaty.
8. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi samorządowemu w dniu nabycia prawa do tej nagrody.
9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia ustania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu ustania stosunku pracy.
10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów, od których uzależnia się uprawnienia pracownicze, okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika samorządowego do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.

11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 10, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczonymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej 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. 10 i 11 stosuje się odpowiednio, jeżeli w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz gdy pracownik nabędzie to prawo w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.
13. Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresów pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze. Do okresu tego wlicza się również okres 3 lat wykonywania działalności gospodarczej w przypadku pracowników zatrudnionych z uwzględnieniem przesłanki określonej w art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2022 poz. 530 ze zm.).

## **CZĘŚĆ X**

### **ODPRAWA EMERYTALNA/RENTOWA**

#### **§ 13.**

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:
  - 1) po 10 latach pracy - dwumiesięcznego wynagrodzenia;
  - 2) po 15 latach pracy - trzymiesięcznego wynagrodzenia;
  - 3) po 20 latach pracy - sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Do okresów pracy uprawniających do odprawy emerytalno-rentowej 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. Do okresu tego wlicza się również okres 3 lat wykonywania działalności gospodarczej w przypadku pracowników zatrudnionych z uwzględnieniem przesłanki określonej w art.6 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2022 poz. 530 ze zm.).
3. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy wypłacana jest w dniu ustania stosunku pracy.

## **CZĘŚĆ XI**

### **ODPRAWA POŚMIERTNA**

#### **§ 14**

W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna na zasadach określonych w art. 93 Kodeksu pracy.

**CZEŚĆ XI**  
**DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE**  
**§ 14.**

1. Pracownik nabywa prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej z dnia 12 grudnia 1997 r. (Dz.U. z 2018, poz. 1872 ze zm.).
2. Pracownik nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w pełnej wysokości po przepracowaniu u danego pracodawcy całego roku kalendarzowego.
3. Pracownik, który nie przepracował u danego pracodawcy całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy.
4. Przepracowanie co najmniej 6 miesięcy warunkujących nabycie prawa do wynagrodzenia rocznego nie jest wymagane w przypadkach:
  - 1) zatrudnienia pracownika do pracy sezonowej, jeżeli umowa o pracę została zawarta na sezon trwający nie krócej niż trzy miesiące;
  - 2) powołania pracownika do czynnej służby wojskowej albo skierowania do odbycia służby zastępczej;
  - 3) rozwiązania stosunku pracy w związku z:
    - a) przejściem na emeryturę, rentę szkoleniową albo rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczenie rehabilitacyjne,
    - b) przeniesieniem służbowym, powołaniem lub wyborem,
    - c) likwidacją pracodawcy albo zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących pracodawcy,
    - d) likwidacją jednostki organizacyjnej pracodawcy lub jej reorganizacją;
  - 4) podjęcia zatrudnienia:
    - a) w wyniku przeniesienia służbowego,
    - b) na podstawie powołania lub wyboru,
    - c) w związku z likwidacją poprzedniego pracodawcy albo ze zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących tego pracodawcy,
    - d) w związku z likwidacją jednostki organizacyjnej poprzedniego pracodawcy lub jej reorganizacją,
    - e) po zwolnieniu z czynnej służby wojskowej albo po odbyciu służby zastępczej;
  - 5) korzystania:
    - a) z urlopu wychowawczego,
    - b) z urlopu macierzyńskiego,
    - c) z urlopu ojcowskiego,
    - d) z urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,
    - e) z urlopu opiekuńczego,
    - f) korzystania z urlopu rodzicielskiego;
  - 6) wygaśnięcia stosunku pracy w związku ze śmiercią pracownika.

5. Pracownik nie nabywa prawa do wynagrodzenia rocznego w przypadkach:
- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni;
  - 2) stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości;
  - 3) wymierzenia pracownikowi kary dyscyplinarnej wydalenia z pracy lub ze służby;
  - 4) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

**CZĘŚĆ XI**  
**DODATEK ZA PRACĘ W PORZE NOCNEJ**  
**§ 15.**

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego zgodnie z art. 151<sup>8</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

**CZĘŚĆ XII**  
**DODATEK ZA OPIEKĘ W SŁUŻBIE PRZYGOTOWAWCZEJ**  
**§ 16.**

1. Opiekunowi pracownika w służbie przygotowawczej przysługuje jednorazowy dodatek w wysokości 20% najniższego wynagrodzenia zasadniczego określonego w tabeli nr 1 załącznika Nr 3 według rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960).
2. Prawo do dodatku, o którym mowa w ust. 1 przysługuje opiekunowi po sporządzeniu opinii o pracowniku i przedłożeniu jej dyrektorowi MOPS.
3. Jeżeli nie ustanowiono pracownikowi opiekuna w służbie przygotowawczej, dodatek za opiekę przysługuje:
  - 1) kierownikowi komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik odbywający służbę przygotowawczą,
  - 2) bezpośredniemu przełożonemu pracownika odbywającego służbę przygotowawczą – w przypadku wieloosobowych i jednoosobowych stanowisk pracy.

**CZĘŚĆ XIII**  
**WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W GODZINACH NADLICZBOWYCH**  
**I PONAD WYMIAR**  
**§ 17.**

1. W przypadku wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, w razie wyboru przez pracownika wypłaty wynagrodzenia w trybie art. 42 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych, wypłaca się je w sposób następujący:
  - 1) za każdą godzinę pracy przysługuje 100% stawki godzinowej normalnego wynagrodzenia,

- 2) za każdą godzinę pracy przysługuje dodatek w wysokości:
- a) 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, w niedzielę i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę i święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
  - b) 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt. a).

#### **CZEŚĆ XIV**

#### **NALEŻNOŚCI PRACOWNIKÓW Z TYTUŁU PODRÓŻY SŁUŻBOWYCH**

##### **§ 18.**

1. Do należności pracowników z tytułu podróży służbowych stosuje się przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2013, poz. 167 ze zm)

#### **CZEŚĆ XV**

#### **WYNAGRODZENIE ZA CZAS NIE WYKONYWANIA PRACY**

##### **§ 19.**

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas nie wykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, a także za czas niezawinionego przez niego postoj.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w wysokości wynikającej z osobistego zaszeregowania pracownika.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w § 3.

#### **CZEŚĆ XVI**

#### **WYNAGRODZENIE ZA CZAS NIEZDOLNOŚCI DO PRACY**

##### **§ 20.**

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
  - a) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną – trwającą łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia – trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego – pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,
  - b) wypadku w pracy, w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej na czas ciąży – w okresie w pkt 1 – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia,
  - c) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek,

- tkanek, narządów – w okresie wskazanym jak w pkt 1 – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.
  3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1:
    - a) nie ulega obniżeniu w przypadku ograniczenia podstawy wymiaru zasiłku chorobowego,
    - b) nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
  4. Za czas niezdolności do pracy, o którym mowa w ust. 1, trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, trwającej łącznie dłużej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  5. Przepisy ust. 1 pkt 1 i ust. 4 w części dotyczącej pracownika, który ukończył 50 rok życia, dotyczą niezdolności pracownika do pracy przypadającej po roku kalendarzowym, w którym pracownik ukończył 50 rok życia.

## CZĘŚĆ XVII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 21.

1. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.
2. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
3. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłoszonego w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, pracownikowi przysługuje dodatek wyrównawczy, wypłacony za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.
4. Wynagrodzenie wypłaca się z dołu, w stałym i ustalonym z góry terminie+ – do ostatniego dnia miesiąca. Wynagrodzenie jest przesłane na konto osobiste pracownika, po uzyskaniu pisemnej zgody i podaniu numeru rachunku bankowego. Wypłata wynagrodzenia osobom trzecim wymaga pisemnego upoważnienia. Każdorazowa zmiana formy wypłaty wynagrodzenia wymaga formy pisemnej.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy prawa pracy.

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Rydułtowach

*mgr Sylwia Noworyta*





**Tabela maksymalnych kwot miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego**

Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	3 300,00	3 600,00
II	3 350,00	3 700,00
III	3 400,00	3 800,00
IV	3 450,00	3 900,00
V	3 500,00	4 000,00
VI	3 550,00	4 100,00
VII	3 600,00	4 200,00
VIII	3 650,00	4 400,00
IX	3 700,00	4 600,00
X	3 800,00	4 800,00
XI	3 900,00	5 000,00
XII	4 000,00	5 200,00
XIII	4 100,00	6 000,00
XIV	4 200,00	6 400,00
XV	4 300,00	6 800,00
XVI	4 400,00	7 200,00
XVII	4 600,00	7 800,00
XVIII	4 800,00	8 600,00
XIX	5 000,00	8 800,00
XX	5 200,00	9 040,00



### Stanowiska w samorządowych jednostkach organizacyjnych

Stanowiska kierownicze urzędnicze					
Lp	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne <sup>1)</sup>	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	Dyrektor (kierownik) jednostki	XVIII	Zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Miasta	wyższe <sup>2)</sup> lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2	Zastępca dyrektora (kierownika) jednostki	XVII	XVIII	wyższe <sup>2)</sup>	5
3	Kierownik wydziału (działu, zespołu, pracowni, samodzielnego referatu, samodzielnej sekcji i innej komórki organizacyjnej)	XV	XVII	wyższe <sup>2)</sup>	5
4	Główny księgowy	XV	XVIII	według odrębnych przepisów	
5	Kierownik sekcji (zmiany, referatu), zastępca naczelnika (kierownika) wydziału (działu, zespołu, pracowni, samodzielnego referatu, samodzielnej sekcji, placówki specjalistycznej i innej komórki organizacyjnej)	XIII	XVII	wyższe <sup>2)</sup>	4

### Stanowiska urzędnicze

1	Główny specjalista	XIII	XVI	wyższe <sup>2)</sup>	4
3	Starszy inspektor	XIII	XIV	wyższe <sup>2)</sup>	4

2	Starszy specjalista	XI	XV	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	3 5
3	Starszy księgowy	XI	XIV	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	3 5
4	Inspektor	XI	XIII	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	3 5
5	Specjalista	X	XIII	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	- 3
9	Podinspektor	X	XII	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	- 3
6	Samodzielny referent	X	XI	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	1 4
8	Starszy referent	IX	X	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	- 2
10	Księgowy	IX	X	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	- 2
11	Kasjer	VIII	X	średnie <sup>3)</sup>	1
12	Referent	VIII	IX	średnie <sup>3)</sup>	1
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>					
1	Sprzątaczką	II	VIII	podstawowe <sup>5)</sup>	-
2	Robotnik gospodarczy Portier Goniec	II	VI	podstawowe <sup>5)</sup>	-
<b>Jednostki organizacyjne pomocy społecznej, centra integracji społecznej, jednostki organizacyjne wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz centra usług społecznych.</b>					
1	Organizator pomocy społecznej	XVII	XVIII	według odrębnych przepisów	
2	Główny specjalista pracy socjalnej, Organizator usług społecznych, Organizator społeczności lokalnej	XVI	XVIII	według odrębnych przepisów	

3	Starszy wychowawca – koordynator,	XV	XVIII	według odrębnych przepisów	
	Starszy specjalista pracy socjalnej-koordynator,				
	Starszy specjalista pracy socjalnej,				
	Starszy wychowawca w placówce wsparcia dziennego				
4	Główny specjalista	XV	XVIII	Wyższe (kierunek studiów w zakresie np. pedagogiki, logopedii, psychologii)	5
				wyższe według odrębnych przepisów i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	6
5	Starszy asystent rodziny,	XIV	XVII	według odrębnych przepisów	
	Wychowawca w placówce wsparcia dziennego, Specjalista pracy socjalnej				
6	Starszy specjalista pracy z rodziną	XIV	XVII	Wyższe <sup>2)</sup> (kierunek studiów w zakresie pedagogiki, psychologii lub nauki o rodzinie)	5
7	Starszy specjalista reintegracji zawodowej	XIV	XVII	wyższe <sup>2)</sup>	5
8	Starszy pracownik socjalny	XIV	XVII	wyższe lub podyplomowe według odrębnych przepisów	2
		XIII	XVI	średnie według odrębnych przepisów	2

9	Asystent rodziny, Młodszy wychowawca w placówce wsparcia dziennego	XIII	XVI	według odrębnych przepisów	
10	Specjalista pracy z rodziną	XIII	XVI	wyższe (kierunek studiów w zakresie pedagogiki, psychologii lub nauki o rodzinie)	3
11	Specjalista reintegracji zawodowej	XIII	XVI	wyższe <sup>2)</sup>	-
12	Pracownik socjalny	XIII	XVI	wyższe lub podyplomowe według odrębnych przepisów	-
		XII	XV	średnie według odrębnych przepisów	-
13	Starszy opiekun osoby starszej	XII	XV	dypłom w zawodzie	5
14	Starszy instruktor do spraw kulturalno-oświatowych, Starszy instruktor reintegracji zawodowej	XII	XV	średnie <sup>3)</sup>	5
15	Starszy opiekun	XI	XIV	średnie <sup>3)</sup>	5
16	Instruktor do spraw kulturalno-oświatowych, Instruktor reintegracji zawodowej	XI	XIV	średnie <sup>3)</sup>	-
17	Młodszy asystent rodziny	XI	XIV	według odrębnych przepisów	
18	Starszy asystent osoby niepełnosprawnej	XI	XIII	dypłom w zawodzie lub świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub certyfikat kwalifikacji zawodowej	5

19	Opiekun osoby starszej	XI	XIII	dplom w zawodzie	-
20	Aspirant pracy socjalnej	IX	XII	średnie <sup>3)</sup>	-
21	Asystent osoby niepełnosprawnej	VIII	XI	dplom w zawodzie lub świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub certyfikat kwalifikacji zawodowej	-
22	Opiekun	VIII	X	średnie <sup>3)</sup>	1
23	Młodszy opiekun	VII	IX	średnie <sup>3)</sup>	-

<sup>1)</sup> 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282, z późn. zm.), 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.

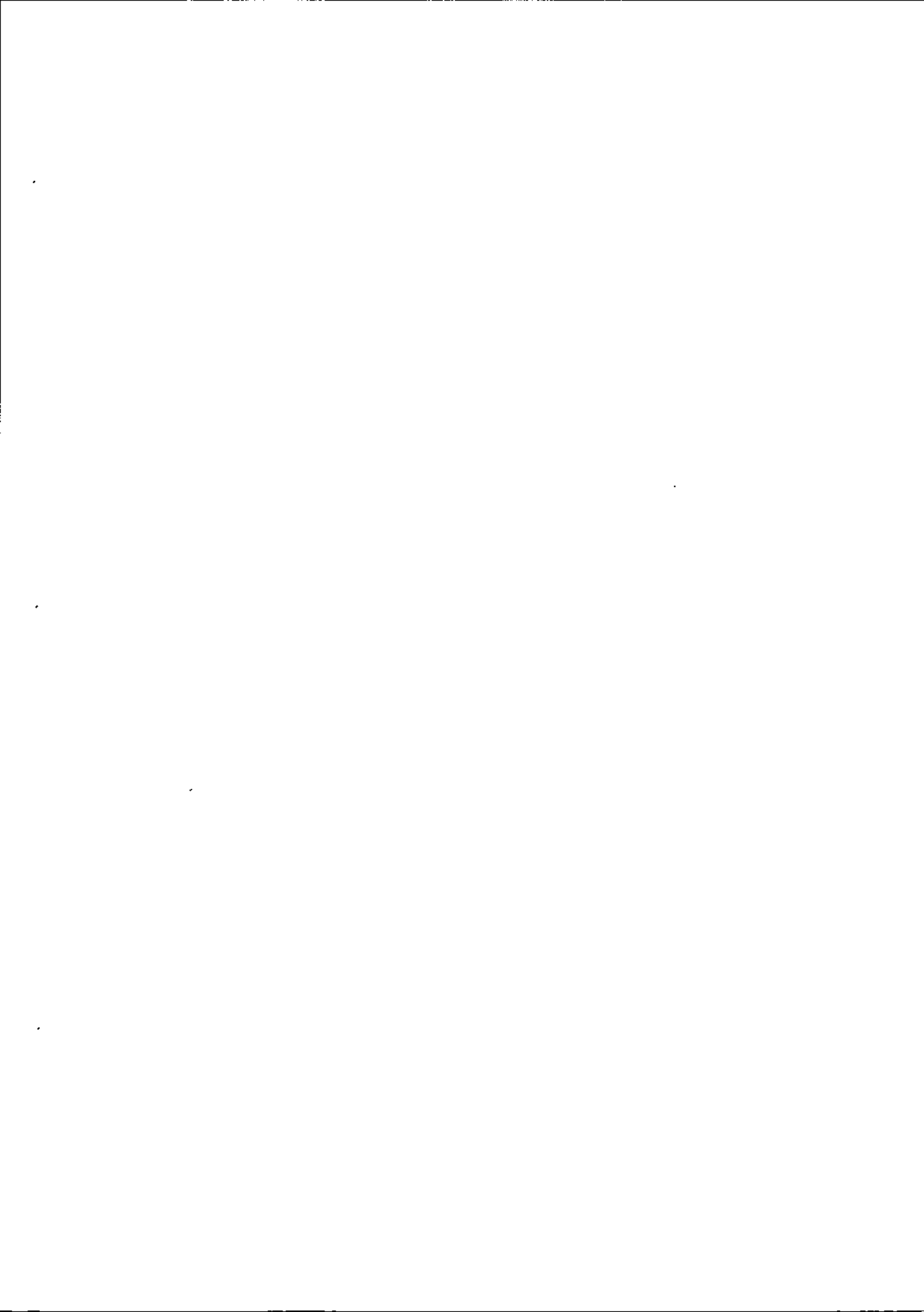
<sup>2)</sup> Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478, z późn. zm.), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

<sup>3)</sup> Wykształcenie średnie - rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. Poz. 1082), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

<sup>4)</sup> 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.

<sup>5)</sup> 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.

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Rydułtowach  
*mgr Sylwia Noworyta*





Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej  
44-280 Rydułtowy, ul. Raciborska 369  
NIP 647-16-70-803 Regon 271570888  
tel. 032 45 74 797

Załącznik nr 3  
do Zarządzenia Dyrektora nr 14/23  
z dnia 15.06.2023 r.

### Stanowiska w samorządowych jednostkach organizacyjnych

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 180
9	do 200

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Rydułtowach

*mgr Sylwia Noworyta*



### RODZAJE DODATKÓW

Lp.	Dodatek	Sposób finansowania	Ograniczenie wysokości dodatku	Ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, macierzyństwa bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie albo zasiłek z ubezpieczenia społecznego lub ubezpieczenia wypadkowego.	Wliczany do podstawy chorobowego	Wliczany do podstawy dodatkowego wynagrodzenia rocznego (13-stki)
1	specjalny jednorazowy	fundusze własne	ograniczenie do 40% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego	nie	nie	tak
2	specjalny okresowy	fundusze zewnętrzne (fundusz przeciwdziałania COVID-19)	ograniczenie do 40% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego	tak	tak	tak
3	zadaniowy	fundusze zewnętrzne (fundusze pomocy)	ograniczenie do 40% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego	nie	nie	tak
4	szczególny	fundusze zewnętrzne (fundusze europejskie/unijne, fundusze EOG)	bez ograniczeń	nie	nie	tak

