

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KUTNIE

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie zwany dalej „regulaminem” określa zasady i warunki wynagrodzenia za pracę oraz świadczenia związane z pracą dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę tj.:

- a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym poziom wynagradzania zasadniczego,
- c) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego oraz dodatku dla pracowników socjalnych,
- d) warunki przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę,
- e) szczegółowe warunki ustalania i wypłacania nagród jubileuszowych oraz odprawy emerytalnej i rentowej,
- f) szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania nagród.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. „GOPS” rozumie się przez to Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kutnie.
2. „Pracodawcy” rozumie się przez to Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kutnie, reprezentowany przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie.
3. „Regulaminie” — należy przez to rozumieć Regulamin wynagradzania pracowników GOPS.
4. „Pracownikach” należy przez to rozumieć pracowników socjalnych oraz innych pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kutnie na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę oraz wymiar czasu pracy z wyłączeniem Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
5. „Rozporządzeniu” — należy przez to rozumieć Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 lutego 2019 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2020 r. poz. 268).
6. „Ustawie” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. 2019 r. poz. 1282).
7. „Najniższym wynagrodzeniu zasadniczym” rozumie się przez to miesięczne najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, (określone w załączniku Nr I do regulaminu).
8. „Wynagrodzeniu zasadniczym” rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z indywidualnie przyznanej danemu pracownikowi w umowie o pracę stawki i kategorii miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
9. „Minimalnym wynagrodzeniu” - rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie w Polsce ustalane corocznie na podstawie ustawy z 10 października 2002 o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t. j. Dz. U. 2018 r. poz. 2177 oraz z 2019 r. poz. 1564).

10. „Kodeksie pracy” — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t. j. Dz. U. 2018 r. poz. 917 ze zm.).
11. „Ustawie o pomocy społecznej” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. 2019 r. poz. 1507, 1622, 1690, 1818 i 2473).
12. „Pracownikach socjalnych” należy przez to rozumieć pracowników wykonujących pracę socjalną w myśl Ustawy o pomocy społecznej.

§ 3. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych w GOPS w Kutnie na podstawie umowy o pracę.

§ 4. 1. Regulamin do wglądu znajduje się u Kierownika GOPS.

2. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z treścią niniejszego Regulaminu.
3. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do akt osobowych pracownika.
4. Regulamin podlega publikacji na stronie BIP GOPS w Kutnie.

Wymagania kwalifikacyjne

§ 5. 1. W zakresie wymagań kwalifikacyjnych pracowników GOPS w Kutnie mają zastosowanie obowiązujące przepisy, a w szczególności Rozporządzenie, Ustawa oraz załącznik nr 2 do regulaminu.

2. Pracownikiem samorządowym może być osoba, która:
 - a) jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 Ustawy,
 - b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - c) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku.
3. Pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę na stanowisku urzędniczym, może być osoba, która spełnia wymagania określone w pkt 1 oraz dodatkowo:
 - a) posiada co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe,
 - b) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) cieszy się nieposzlakowaną opinią.
4. Pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę na kierowniczym stanowisku urzędniczym może być osoba, która spełnia wymagania określone w pkt. 1 i 2 oraz dodatkowo:
 - a) posiada co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywała przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
 - b) posiada wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym.
5. Pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:
 - 1) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - 2) ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna;
 - 3) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:

- a) pedagogika,
- b) pedagogika specjalna,
- c) politologia,
- d) polityka społeczna,
- e) psychologia,
- f) socjologia,
- g) nauki o rodzinie.

Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 6. 1. Ustala się:

- a) Tabele maksymalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu,
- b) Tabelę wykazu stanowisk, zaszeregowień i wymagań kwalifikacyjnych pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, stanowiącą załącznik nr 3.

§ 7. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze w wysokości określonej zgodnie z odpowiadającą zajmowanemu stanowisku kategorią zaszeregowania ustaloną w umowie o pracę i przepisach płacowych określonych w niniejszym regulaminie.

- 2. Stawki maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania określa tabela stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
- 3. Wynagrodzenie otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia określonego w przepisach prawa pracy.
- 4. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
- 5. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.
- 6. Zmiana kwot właściwych dla poszczególnych kategorii zaszeregowania nie wymaga zmiany umowy o pracę.
- 7. Wynagrodzenie zasadnicze nie przysługuje pracownikowi 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 wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek chorobowy z ubezpieczenia społecznego.
- 8. Wynagrodzenie zasadnicze pracowników GOPS w Kutnie podlega corocznej waloryzacji o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych (inflacja) ustalony za rok poprzedni ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym RP Monitor Polski, poczynając od 2020 roku.

§ 8. 1. Gdy minimalne wynagrodzenie, o którym mowa w §7 ulega podwyższeniu tak, że przekroczy wysokość wynagrodzenia należnego pracownikowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, nastąpi aktualizacja wysokości wynagrodzenia przysługującego takiemu pracownikowi w formie pisemnej do poziomu nie niższego niż minimalne wynagrodzenia za pracę.

- 2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.

3. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 9. 1. Sposób kształtowania przez pracodawcę wynagrodzeń nie narusza zasady równego traktowania mężczyzn i kobiet.

2. Pracownicy, bez względu na płeć, mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę.

§ 10. 1. Wyплаты wynagrodzenia dokonuje się raz w miesiącu, do 26 dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy pracownika. Na pisemny wniosek pracownika wynagrodzenie za pracę może być wypłacane do rąk własnych.

2. Pracodawca na wniosek pracownika jest obowiązany udostępnić mu do wglądu dokumenty płacowe oraz przekazać odcinek listy płac zawierający wszystkie składniki wynagrodzenia stanowiące podstawę obliczania wynagrodzenia.
3. Wynagrodzenie jest wypłacane w formie pieniężnej.
4. Przelew jest dokonywany z takim wyprzedzeniem aby wynagrodzenie na rachunku bankowym pracownika zostało zaksięgowane nie później niż w dniu wypłaty wynagrodzenia określonego w pkt 1. Jeżeli ten dzień jest wolny od pracy, wynagrodzenie płatne przelewem wypłaca się w dniu poprzedzającym.

Dodatki do wynagrodzenia zasadniczego

§ 11. 1. W przypadkach i na warunkach określonych poniżej pracownikowi przysługują następujące dodatkowe składniki wynagrodzenia:

- a) dodatek za wieloletnią pracę,
- b) dodatek z tytułu świadczenia pracy socjalnej w środowisku,
- c) dodatek specjalny,
- d) nagroda jubileuszowa,
- e) odprawa emerytalna i rentowa,
- f) fundusz nagród,
- g) odprawa pośmiertna,
- h) inne świadczenia pieniężne związane z pracą.

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 12. 1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i więcej latach pracy.

2. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia (również u poprzednich pracodawców) oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W przypadku, gdy praca w OPS stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.

4. Dodatek jest wypłacany 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 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 wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek chorobowy z ubezpieczenia społecznego.
6. Pracownikowi samorządowemu, który wykonuje pracę w GOPS w czasie urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu — do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
7. Jeżeli pracownik samorządowy 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.

Dodatek z tytułu świadczenia pracy socjalnej w środowisku

- § 13. 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 przypadku zatrudnienia, w mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy zgodnie z art. 121 ust. 3a ustawy o pomocy społecznej.
2. Dodatek nie przysługuje pracownikowi za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, przybywaniem na urlopie macierzyńskim, świadczeniem rehabilitacyjnym, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek chorobowy z ubezpieczenia społecznego.
 3. Dodatek jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Dodatek specjalny

- § 14. 1. Pracownikowi samorządowemu z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może zostać przyznany dodatek specjalny uwzględniając między innymi ilość zadań i obowiązków, stopień złożoności lub odpowiedzialności.
2. Dodatek specjalny może zostać przyznany na czas realizacji zwiększonego zakresu obowiązków lub powierzenia dodatkowych zadań i wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.
 3. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż rok.
 4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, pracodawca może przyznać dodatek specjalny na okres dłuższy niż rok.
 5. Wysokość dodatku specjalnego uzależniona jest od zakresu obowiązków oraz stopnia złożoności lub odpowiedzialności powierzonych zadań dodatkowych.

6. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia w wysokości od 20% do 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika i dodatku funkcyjnego.
7. Z wnioskiem o przyznanie dodatku specjalnego może wystąpić pracownik lub samodzielną decyzję podejmuje Kierownik GOPS.
8. Dodatek specjalny nie przysługuje pracownikowi 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 wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek chorobowy z ubezpieczenia społecznego.
9. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za okres nieobecności w pracy spowodowany urlopem wypoczynkowym lub korzystaniem ze zwolnień od pracy (tj. urlop okolicznościowy), których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie odrębnych przepisów.

Nagroda jubileuszowa

§ 15. 1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:

- 1) 75% miesięcznego wynagrodzenia - po 20 latach pracy,
- 2) 100% miesięcznego wynagrodzenia - po 25 latach pracy,
- 3) 150% miesięcznego wynagrodzenia - po 30 latach pracy,
- 4) 200% miesięcznego wynagrodzenia - po 35 latach pracy,
- 5) 300% miesięcznego wynagrodzenia - po 40 latach pracy,
- 6) 400% miesięcznego wynagrodzenia - po 45 latach pracy.

Nagroda wypłacana jest w wysokości i na zasadach, które regulują odpowiednio przepisy art. 38 Ustawy oraz 8 — 12 Rozporządzenia.

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. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
4. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej 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.
5. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów. Ponadto pracownikowi, który wykonuje pracę w GOPS w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
6. Wypłata nagrody następuje z urzędu tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
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. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

Odprawa emerytalna i rentowa

§ 16. 1. Pracownikowi 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. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. Do okresów pracy uprawniających odprawę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy 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. Wypłata odprawy rentowej następuje zgodnie z wnioskiem pracownika po dostarczeniu decyzji ZUS o przyznaniu renty.
4. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.
5. Pracownik, który otrzymał odprawę w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, nie może ponownie nabyć do niej prawa, zgodnie art. 92 ¹ 2 Kodeksu Pracy.

Fundusz nagród

- § 17. 1. W ramach posiadanych środków może być utworzony fundusz nagród przeznaczony na nagrody pieniężne dla wszystkich pracowników Ośrodka w wysokości do 4% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia pracowników GOPS pozostających w dyspozycji Kierownika GOPS.
2. Nagroda może być przyznana pracownikowi, zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę bez względu na staż pracy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kutnie, wymiar czasu pracy czy rodzaj wykonywanej pracy.
3. Nagroda ma charakter uznaniowy. Pracownikom, którym nie została przyznana nagroda, nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie.
4. Przyznając nagrodę oraz określając jej wysokość Kierownik GOPS kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:
- 1) szczególnym osiągnięciem w pracy zawodowej,
 - 2) zaangażowaniem w wykonywanie powierzonych obowiązków,
 - 3) stopniem złożoności i trudności wykonywania zadań,
 - 4) przejawianiem inicjatywy i samodzielności (innowacyjność),
 - 5) dyspozycyjności pracownika w zakresie wykonania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
 - 6) wykonywania dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika.
5. Nagrodę może przyznać Kierownik GOPS.
6. Nagroda pieniężna może być przyznana także pracownikom zgodnie z ust. 2 przy szczególnej okazji, w szczególności z okazji „Dnia samorządowca” w miesiącu maju, „Dnia pracownika socjalnego” w miesiącu listopadzie lub z okazji świąt Bożego Narodzenia w grudniu, z wyłączeniem zasad przyznawania nagrody określonych w ust. 4-5 niniejszego paragrafu. W takim wypadku wypłata nagrody nastąpi najpóźniej w dniu wypłaty wynagrodzenia.

7. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatniego roku poprzedzającego dzień ustalania prawa do nagrody, traci prawo do nagrody w przypadku braku zatarcia kary i uznania jej za niebyłą.
8. Pracodawca może w własnej inicjatywy uznać karę za niebyłą przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 7.

Odprawa pośmiertna

§ 18. 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 zmarłego przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie.

Inne świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 19. 1. Należności pracowników z tytułu podróży służbowych regulują:

- 1) Rozporządzenie 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. 2013 r. poz. 167).
- 2) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. 2002 r. Nr 27, poz. 271).

- § 20. 1. Pracownikowi socjalnemu zgodnie z art. 121 ust. 3b ustawy o pomocy społecznej przysługuje zwrot kosztów uczestnictwa w szkoleniach w zakresie specjalizacji zawodowej w zawodzie pracownika socjalnego, w kwocie nie mniejszej niż 50% kosztów szkolenia.
2. Pracownikowi socjalnemu zgodnie z art. 121 ust. 3c ustawy o pomocy społecznej, do którego obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku, przysługuje zwrot kosztów przejazdów z miejsca pracy do miejsc wykonywania przez niego czynności zawodowych, w przypadku braku możliwości zapewnienia dojazdu środkami pozostającymi w dyspozycji pracodawcy.

Postanowienia końcowe

- § 21. 1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy prawa pracy oraz inne obowiązujące przepisy w szczególności:
- ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej ,
 - ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy,
 - ustawę z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
 - ustawę z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej),

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 lutego 2020 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- ustawę z 10 października 2002 o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

§ 22. 1. Dane przekazywane przez pracownika Pracodawcy, będącego administratorem danych osobowych pracowników, w celu udokumentowania prawa do poszczególnych składników wynagrodzenia, świadczeń związanych ze stosunkiem pracy ustalenia ich wysokości i wypłaty podlegają ochronie, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE... (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016) i ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000).

2. Dane przekazywane przez pracownika będą wykorzystywane wyłącznie w celach ustalenia prawa do poszczególnych składników wynagrodzenia oraz świadczeń związanych ze stosunkiem pracy, ustalenia ich wysokości i wypłaty.

3. Pracownikowi przysługuje prawo dostępu do przekazanych danych, żądania ich sprostowania, usunięcia albo ograniczenia przetwarzania, przenoszenia do innego administratora, sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz wycofania zgody (jeśli była udzielona) w dowolnym momencie.

4. Dane przekazane przez pracownika będą przechowywane przez okres trwania stosunku pracy oraz obowiązkowy okres ich archiwizacji.

§ 23. Integralną część Regulaminu stanowią Załączniki od nr 1 do nr 3.

§ 24. 1. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracownikom Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie.

2. Kierownik GOPS w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika treść Regulaminu i w razie potrzeby wyjaśnia umieszczone w nim zapisy.

3. Regulamin obowiązuje przez czas nieokreślony.

4. Zmiana postanowień regulaminu wymaga formy pisemnej i takiego samego trybu jak przy wprowadzaniu Regulaminu.

TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRADZANIA ZASADNICZEGO
MINIMALNE I MAKSYMALNE MIESIĘCZNE KWOTY WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	1700	2700
II	1720	2800
III	1740	2900
IV	1760	3000
V	1780	3100
VI	1800	3200
VII	1820	3350
VIII	1840	3400
IX	1860	3550
X	1880	3600
XI	1900	3750
XII	1920	4250
XIII	1940	4500
XIV	1960	4700
XV	1980	4900
XVI	2000	5300
XVII	2100	5400
XVIII	2200	5500
XIX	2400	5600
XX	2600	5800
XXI	2800	6000
XXII	3000	6500

WYKAZ STANOWISK, ZASZEREgowAŃ I WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH PRACOWNIKÓW GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KUTNIE

Stanowisko	Minimalne wymagane kwalifikacje	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wynagrodzenie zasadnicze	Maksymalne wynagrodzenie zasadnicze
1. Starszy specjalista pracy socjalnej	¹⁾ wyższe wg odrębnych przepisów	XV	1980	4900
	dypłom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny – staż pracy 5 lat	XIV	1960	4700
2. Specjalista pracy socjalnej	¹⁾ wyższe wg odrębnych przepisów	XIV	1960	4700
	dypłom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny – staż pracy 3 lata			
3. Starszy pracownik socjalny	¹⁾ wyższe wg odrębnych przepisów – staż pracy 2 lata	XIV	1960	4700
	²⁾ średnie wg odrębnych przepisów – staż pracy 2 lata	XIII	1940	4500
4. Pracownik socjalny	¹⁾ wyższe wg odrębnych przepisów	XIII	1940	4500
	²⁾ średnie wg odrębnych przepisów	XII	1920	4250
5. Asystent rodziny	¹⁾ wyższe wg odrębnych przepisów	XII	1940	4500
6. Inspektor	¹⁾ wyższe – staż pracy 3 lata	XII	1920	4250
	²⁾ średnie – staż pracy 5 lat			
7. Główny księgowy	¹⁾ wyższe wg odrębnych przepisów	XVI	2000	5300
8. Kasjer	²⁾ średnie	IX	1860	3550
9. Pomoc administracyjna/ Pracownik administracyjny	²⁾ średnie ¹⁾ wyższe	VIII	1840	3400

Wykształcenie:

¹⁾ Wyższe – odpowiednie specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, uwzględniają wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowisk pracy,

²⁾ Średnie – o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, stosownie do opisu stanowiska pracy.