OOW.SK.0111.15.2023

**Zarządzenie Nr 15/2023**

**Dyrektora Ośrodka Opiekuńczo-Wychowawczego w Płocku**

**z dnia 01 września 2023r.**

**w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania pracowników Ośrodka Opiekuńczo-Wychowawczego w Płocku.**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022r. poz. 530), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021r. poz. 1960 ze zm.) oraz § 7 ust. 2Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Opiekuńczo-Wychowawczego w Płocku, zatwierdzonego Zarządzeniem Nr 437/2019 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 05 kwietnia 2019 r., ze zm., zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Ośrodka Opiekuńczo-Wychowawczego w Płocku, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się starszym wychowawcom koordynatorom i kierownikom sekcji.

**§ 3**

Zobowiązuję starszych wychowawców koordynatorów i kierowników sekcji do zapoznania z treścią niniejszego zarządzenia podległych pracowników.

**§ 4**

Traci moc Zarządzenie Nr 35/2019 Dyrektora Ośrodka Opiekuńczo-Wychowawczego w Płocku z dnia 30 grudnia 2019r. w sprawie: wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Ośrodka Opiekuńczo-Wychowawczego w Płocku zmienione Zarządzeniem Nr 1/2021 z dnia 20 stycznia 2021r. oraz Zarządzeniem Nr 1/2022 z dnia 14 marca 2022r.

**§ 5**

1. Zarządzenie należy podać do wiadomości pracownikom poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Opiekuńczo-Wychowawczego w Płocku w dniu podpisania.
2. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom, z mocą obowiązującą od dnia 1 lipca 2023 roku.

Załącznik do Zarządzenia Nr 15/2023 Dyrektora

Ośrodka Opiekuńczo-Wychowawczego w Płocku

z dnia 01 września 2023r.

**Regulamin wynagradzania pracowników**

**Ośrodka Opiekuńczo-Wychowawczego w Płocku**

**I. Przepisy wstępne**

**§ 1**

1. Regulamin wynagradzania pracowników Ośrodka Opiekuńczo-Wychowawczego w Płocku, zwany dalej Regulaminem określa:

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

2. Regulamin obowiązuje pracowników Ośrodka Opiekuńczo-Wychowawczego w Płocku zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

**§ 2**

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
2. Pracodawcy lub Ośrodku - oznacza to Ośrodek Opiekuńczo-Wychowawczy w Płocku,
3. Pracowniku - oznacza to osobę zatrudnioną w Ośrodku Opiekuńczo-Wychowawczym w Płocku na podstawie umowy o pracę,
4. Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Ośrodka Opiekuńczo-Wychowawczego w Płocku,
5. najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to miesięczne najniższe wynagrodzenie zasadnicze, o którym mowa w § 2 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych ze zm.
6. Dyrektor jednostki jest wynagradzany zgodnie z odrębnymi zasadami określonymi w zarządzeniach Prezydenta Miasta Płocka nr 3025/2021 oraz 3024/2021 z dnia 31 grudnia 2021 roku, z uwzględnieniem dokonywanych w nich zmian.

**II. Wymagania kwalifikacyjne**

**§ 3**

W zakresie wymagań kwalifikacyjnych pracowników mają zastosowanie obowiązujące przepisy, a w szczególności rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych ze zm., zwane dalej rozporządzeniem.

**III. Szczegółowe warunki wynagradzania**

**§ 4**

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownik ma prawo do:
3. wynagrodzenia zasadniczego,
4. premii, zgodnie z § 6 Regulaminu,
5. dodatku za wieloletnią pracę,
6. nagrody jubileuszowej,
7. dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
8. jednorazowej odprawy pieniężnej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
9. dodatku funkcyjnego, zgodnie z § 8 Regulaminu,
10. dodatku specjalnego, zgodnie z § 9 Regulaminu,
11. dodatku za pracę w porze nocnej, zgodnie z § 10 Regulaminu,
12. wynagrodzenia albo czasu wolnego za pracę w godzinach nadliczbowych,
13. nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zgodnie z § 7 Regulaminu,
14. dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
15. odprawy pieniężnej w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1969).
16. Częstotliwość wypłat wynagrodzenia za pracę:
17. wynagrodzenie za pracę wypłaca się raz w miesiącu, z dołu, na dzień 10-go każdego miesiąca, następującego po miesiącu za który wynagrodzenie jest wypłacane.
18. jeżeli termin wypłaty, o którym mowa w ust. 1 przypada w dniu wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w poprzedzającym dniu roboczym.

**§ 5**

Ustala się:

* 1. Tabelę minimalnych i maksymalnych kwot wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu.
  2. Tabelę stanowisk i kategorii zaszeregowania wskazujących minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu.

**IV. Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród**

**§ 6**

1. Pracownikom może być przyznana premia miesięczna.

2. Warunki przyznawania i wypłacania premii określa załącznik nr 3 do Regulaminu.

**§ 7**

1. Za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej pracownikom może być przyznana nagroda.
2. Warunki przyznawania nagród dla pracowników określa załącznik nr 4 do Regulaminu.

**V. Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego i za pracę**

**w porze nocnej**

**§ 8**

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:

- dyrektora,

- starszego wychowawcy – koordynatora,

- kierownika,

- związanych z koordynacją zadań.

2. Powierzenie pracownikowi koordynacji zadań następuje w formie pisemnej.

3. Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określa załącznik nr 5 do Regulaminu.

4. Dodatek funkcyjny 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.

**§ 9**

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych

zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.

1. Zasady przyznawania dodatku specjalnego dla pracowników określa załącznik nr 6 do

Regulaminu.

**§ 10**

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynagrodzenia

zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 1518 § 1 kodeksu pracy.

**VI. Postanowienia końcowe**

**§ 11**

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych ze zm., ), a także inne przepisy z zakresu prawa pracy.

**§ 12**

W przypadku zmiany treści aktów prawnych wymienionych w niniejszym Regulaminie lub miejsca ich publikacji, po wejściu w życie Regulaminu, należy stosować akty prawne z uwzględnieniem tych zmian.

**§ 13**

Regulamin wynagradzania został uzgodniony z zakładową organizacją związkową.

**§ 14**

Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym Regulaminem, co potwierdza pisemnym oświadczeniem, które jest włączane do jego akt osobowych.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu wynagradzania

pracowników Ośrodka Opiekuńczo-Wychowawczego w Płocku

**TABELA MINIMALNYCH I MAKSYMALNYCH STAWEK**

**MIESIĘCZNEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kategoria**  **zaszeregowania** | **Minimalna**  **kwota w zł** | **Maksymalna**  **kwota w zł** |
| **I**  **II**  **III**  **IV**  **V**  **VI**  **VII**  **VIII**  **IX**  **X**  **XI**  **XII**  **XIII**  **XIV**  **XV**  **XVI**  **XVII**  **XVIII**  **XIX** | **3 300**  **3 350**  **3 400**  **3 450**  **3 500**  **3 550**  **3 600**  **3 650**  **3 700**  **3 800**  **3 900**  **4 000**  **4 100**  **4 200**  **4 300**  **4 400**  **4 600**  **4 800**  **5 000** | **4 600**  **4 900**  **5 200**  **5 400**  **5 600**  **5 800**  **6 100**  **6 400**  **6 600**  **6 800**  **7 000**  **7 200**  **7 400**  **7 600**  **7 800**  **8 000**  **8 200**  **8 400**  **8 700** |

.

Załącznik nr 2

do Regulaminu wynagradzania pracowników

Ośrodka Opiekuńczo-Wychowawczego w Płocku

**TABELA MINIMALNYCH I MAKSYMALNYCH KATEGORII**

**ZASZEREGOWANIA DLA STANOWISK, NA KTÓRYCH STOSUNEK PRACY NAWIĄZANO NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stanowisko** | **Minimalna**  **kategoria**  **zaszeregowania** | **Maksymalna**  **kategoria**  **zaszeregowania** |
| **Stanowiska kierownicze urzędnicze** | | |
| Dyrektor samorządowej jednostki organizacyjnej | **XVIII** | **XIX** |
| Kierownik (działu i innej komórki organizacyjnej) | **XV** | **XVII** |
| Kierownik (działu i innej komórki równorzędnej) | **XIII** | **XV** |
| **Stanowiska urzędnicze** | | |
| Młodszy referent | **VII** | **IX** |
| Referent | **VIII** | **X** |
| Starszy referent | **IX** | **XI** |
| Samodzielny referent | **X** | **XII** |
| Specjalista | **X** | **XII** |
| Starszy specjalista | **XI** | **XIII** |
| Główny specjalista | **XIII** | **XV** |
| **Stanowiska pomocnicze i obsługi** | | |
| Sprzątaczka | **II** | **IV** |
| Konserwator | **V** | **VII** |
| Starszy konserwator | **VIII** | **X** |
| Kierowca samochodu osobowego | **VI** | **VIII** |
| Młodszy wychowawca | **XIII** | **XV** |
| Wychowawca | **XIV** | **XVI** |
| Starszy wychowawca | **XV** | **XVII** |
| Starszy wychowawca – koordynator | **XV** | **XVIII** |
| Pielęgniarka | **XI** | **XIV** |
| Starsza pielęgniarka | **XII** | **XV** |
| Opiekun dziecięcy | **XI** | **XIII** |
| Starszy opiekun dziecięcy | **XII** | **XIV** |
| Terapeuta | **XIII** | **XV** |
| Starszy terapeuta | **XIV** | **XVI** |
| Pracownik socjalny | **XII** | **XV** |
| Starszy pracownik socjalny | **XIII** | **XVI** |
| Specjalista pracy socjalnej | **XIV** | **XVI** |
| Starszy specjalista pracy socjalnej | **XV** | **XVII** |
| Specjalista pracy z rodziną | **XIII** | **XV** |
| Starszy specjalista pracy z rodziną | **XIV** | **XVI** |
| Pedagog | **XV** | **XVII** |
| Psycholog | **XV** | **XVII** |
| Logopeda | **XIV** | **XVI** |

Załącznik nr 3

do Regulaminu wynagradzania pracowników

Ośrodka Opiekuńczo-Wychowawczego w Płocku

**Regulamin przyznawania i wypłacania premii pracownikom zatrudnionym**

**w Ośrodku Opiekuńczo-Wychowawczym w Płocku**

**§ l**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy w wysokości do 10% sumy wynagrodzeń zasadniczych i dodatków funkcyjnych wszystkich pracowników Ośrodka Opiekuńczo-Wychowawczego w Płocku.

**§ 2**

1. Premia może być przyznana pracownikom wykonującym swoje obowiązki służbowe w sposób prawidłowy i przejawiającym zaangażowanie w wykonywaną pracę.
2. Premia przyznawana jest w formie kwotowej nieprzekraczającej 40% sumy wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego.
3. W przypadku zwolnienia lekarskiego pracownika kwota premii naliczana jest od wynagrodzenia zasadniczego pomniejszonego o wynagrodzenie zasadnicze za czas zwolnienia lekarskiego.

**§ 3**

* 1. Premia wypłacana jest w okresach miesięcznych, w terminie wypłat wynagrodzenia za pracę.
  2. Decyzję o przyznaniu premii i jej wysokości dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych oraz samodzielnych podejmuje Dyrektor.
  3. Dla pracowników nie wymienionych w ust. 2 decyzję o przyznaniu premii i jej wysokości podejmuje Dyrektor na pisemny wniosek kadry kierowniczej.

Załącznik nr 4

do Regulaminu wynagradzania pracowników

Ośrodka Opiekuńczo-Wychowawczego w Płocku

**Tworzenie funduszu nagród i przyznawanie nagród dla pracowników**

**Ośrodka Opiekuńczo-Wychowawczego w Płocku**

**§ 1**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników Ośrodka Opiekuńczo– Wychowawczego w Płocku.
2. Fundusz nagród pozostaje w dyspozycji Dyrektora.
3. Wysokość rocznej kwoty funduszu ustala Dyrektor.

**§ 2**

1. W Ośrodku Opiekuńczo-Wychowawczym w Płocku przyznawane są nagrody:
2. za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
3. z okazji Dnia Pracownika Socjalnego, które są przyznawane dwustopniowo:
   1. I stopień – nagrody Prezydenta Miasta Płocka,
   2. II stopień – nagrody Dyrektora Ośrodka.
4. Nagrody przyznawane są w formie pieniężnej pracownikom zatrudnionym w Ośrodku Opiekuńczo-Wychowawczym w Płocku na podstawie umowy o pracę.
5. Ilość nagród oraz ich wysokość uzależniona jest od wysokości środków finansowych, którymi dysponuje Dyrektor Ośrodka Opiekuńczo-Wychowawczego w Płocku.

**§ 3**

1. Decyzje w sprawie przyznania i wysokości nagrody podejmuje Dyrektor na podstawie pisemnego, umotywowanego wniosku kadry kierowniczej.
2. Dyrektor może przyznać nagrodę z własnej inicjatywy.
3. Nagrody mogą być przyznawane pracownikom w ciągu całego roku.

**§ 4**

1. Warunkiem uprawniającym do otrzymania nagrody z okazji Dnia Pracownika Socjalnego jest pozostawanie w zatrudnieniu~~,~~ na dzień powołania przez Dyrektora Komisji ds. przyznawania nagród.
2. Przy typowaniu do nagrody winny być brane pod uwagę w szczególności następujące kryteria:
3. szczególne zaangażowanie w pracę,
4. organizowanie i realizacja dodatkowych zajęć wykraczających poza zakres obowiązków,
5. kontakty z instytucjami zewnętrznymi, w celu np. pozyskiwania dodatkowych środków na bieżącą działalność, itp.,
6. dbałość o szybkie, wydajne i efektywne realizowanie powierzonych zadań, umożliwiające uzyskiwanie wysokich efektów w pracy,
7. precyzyjność w określaniu celów, efektywne wykorzystanie czasu pracy.
8. Pracownikowi nie może być przyznana nagroda w przypadku:
9. nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż jeden dzień,
10. stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości,
11. wymierzenia pracownikowi kary upomnienia lub kary nagany,
12. rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

**§ 5**

1. Kandydatów do nagrody z okazji Dnia Pracownika Socjalnego typuje kadra kierownicza, w formie wniosku przekazanego do Dyrektora.
2. Jako ostateczny termin składania wniosków przyjmuje się dzień 31 października, chyba że Dyrektor określi inny termin.
3. Wnioski złożone przez kadrę kierowniczą opiniuje Komisja ds. przyznawania nagród z okazji Dnia Pracownika Socjalnego, która przedkłada Dyrektorowi listę kandydatów do nagrody.

**§ 6**

1. Komisję ds. przyznawania nagród z okazji Dnia Pracownika Socjalnego, dalej zwaną Komisją, powołuje Dyrektor w drodze zarządzenia.
2. W skład Komisji wchodzą:
3. starsi wychowawcy koordynatorzy, w tym jeden wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący Komisji,
4. wyznaczony przez Dyrektora pracownik Ośrodka - sekretarz Komisji,
5. przedstawiciel Związków Zawodowych- członek Komisji.
6. Zadaniem Komisji jest:
7. weryfikacja wniosków pod kątem zgodności z kryteriami wymienionymi w § 4,
8. zaopiniowanie wniosków pod kątem działań/osiągnięć kandydatów w obszarze pracy, jak również zwiększenia efektywności i jakości pracy Ośrodka,
9. sporządzenie imiennej listy kandydatów zaproponowanych do nagrody z okazji Dnia Pracownika Socjalnego.
10. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania i działa do czasu przyznania nagród.
11. Komisja obraduje w pełnym składzie.
12. Nadzór nad pracą Komisji sprawuje Dyrektor.

**§ 7**

Ostateczną decyzję o przyznaniu nagród dla pracowników oraz nagród z okazji Dnia Pracownika Socjalnego podejmuje Dyrektor.

Załącznik nr 5

do Regulaminu wynagradzania pracowników

Ośrodka Opiekuńczo-Wychowawczego w Płocku

**Tabela stawek dodatku funkcyjnego**

|  |  |
| --- | --- |
| **Stanowisko** | **Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego** |
| Dyrektor | 2500 zł |
| starszy wychowawca koordynator | 2200 zł |
| kierownik | 1500 zł |
| stanowisko związane z koordynacją zadań | 550 zł |

Załącznik nr 6

do Regulaminu wynagradzania pracowników

Ośrodka Opiekuńczo-Wychowawczego w Płocku

**Zasady przyznawania dodatku specjalnego dla pracowników**

**Ośrodka Opiekuńczo-Wychowawczego w Płocku**

**§ l**

1. Pracownikom może być przyznany dodatek specjalny, zwany dalej „dodatkiem” z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Dodatek może być przyznany na czas określony.

**§ 2**

* 1. Dodatek jest przyznawany w formie kwotowej nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika i wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.
  2. W przypadku zwolnienia lekarskiego pracownika kwota dodatku naliczana jest od wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pomniejszonego o wynagrodzenie zasadnicze i dodatek funkcyjny za czas zwolnienia lekarskiego.

**§ 3**

* 1. Decyzję o przyznaniu dodatku i jego wysokości dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych oraz samodzielnych podejmuje Dyrektor.

2. Dla pracowników nie wymienionych w ust. 1 decyzję o przyznaniu dodatku i jego

wysokości podejmuje Dyrektor na pisemny wniosek kadry kierowniczej.

1. Dyrektor może podjąć decyzję o przyznaniu dodatku z własnej inicjatywy.
2. Wypłata dodatku specjalnego dokonywana będzie w dniu wypłaty wynagrodzenia za pracę.