

**DYREKTORA
POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W TORUNIU**

z dnia 17 grudnia 2021 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu.

Na podstawie art.39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2019.1282 t.j.), zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam regulamin wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu, zwanym dalej „Centrum”, określonego w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się pracownikowi Centrum zajmującemu się sprawami osobowymi.

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr 7a/2019 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu z dnia 17 czerwca 2019 r. w sprawie regulaminu wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu, zarządzenie nr 8/2020 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu z dnia 01 kwietnia 2020r. w sprawie wprowadzenia zmian w regulaminie wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu, zarządzenie nr 16/2021 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu z dnia 01 października 2021r. w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu.

§ 4

Regulamin wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom w sposób zwyczajowo przyjęty w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu.

REGULAMIN wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin wynagradzania określa:

1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu,
2. Szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
3. Warunki przyznawania nagród.
4. Warunki i sposób przyznawania dodatków i innych świadczeń wynikających z zatrudnienia.

§ 2

Regulaminowi wynagradzania podlegają wszyscy pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu.

§ 3

Ile razy w Regulaminie mowa jest o:

1. Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2019.1282 t.j.),
2. Rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2021.1960),
3. Centrum – rozumie się przez to Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu,
4. Pracodawcy – rozumie się przez to Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu, w imieniu którego w odniesieniu do dyrektora występuje Zarząd Powiatu w Toruniu, do pozostałych pracowników dyrektor Centrum,
5. Pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,

6. Minimalnym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ II WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 4.

Minimalne wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w Centrum określa załącznik nr 3 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

ROZDZIAŁ III WYNAGRODZENIA ZA PRACĘ

§ 5.

Pracownikowi Centrum przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

1. Podstawą ustalania wynagrodzenia pracownika są niżej wymienione tabele stanowiące załącznik do Regulaminu:
 - 1) Tabela maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w kategoriach zaszeregowania, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
 - 2) Tabela maksymalnych miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego, stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,
 - 3) Wykaz stanowisk pracowniczych, w tym stanowisk kierowniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego ustalony w kategoriach zaszeregowania, określone w tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 6.

1. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego przysługującego pracownikowi ustala Dyrektor Centrum, na podstawie tabeli i wykazu stanowisk, o których mowa w §5 pkt 3, z uwzględnieniem odpowiednio posiadanych przez pracownika kwalifikacji zawodowych i stażu pracy, a także rodzaju i zakresu obowiązków przewidzianych do wykonywania na danym stanowisku.
2. Kwoty minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego, ustalonego w kategoriach zaszeregowania pracowników Centrum, określa rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
3. Wynagrodzenie zasadnicze określone w załączniku nr 1 odpowiada przy zatrudnieniu w pełnym wymiarze czasu pracy. Dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy pracodawca ustala wysokość wynagrodzenia zasadniczego proporcjonalnie do czasu pracy przewidzianego w umowie o pracę.

ROZDZIAŁ IV UPRAWNIENIA PRACOWNIKA

§ 7

1. Pracownikowi socjalnemu do którego obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku przysługuje dodatek według zasad określonych w ustawie o pomocy społecznej.
2. Dodatek wymieniony w ust. 1 jest proporcjonalnie pomniejszany za okres otrzymywania wynagrodzenia chorobowego i zasiłków: chorobowego, opiekuńczego, macierzyńskiego i rehabilitacyjnego oraz nie jest uwzględniany przy obliczaniu wysokości wynagrodzenia pracownika zgodnie z art.121 ust.3aa ustawy.

§ 8

1. Pracownikom Centrum z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy, może zostać przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
3. Ograniczenie wynikające z ust.2 nie dotyczy pracowników wykonujących dodatkowe zadania związane z realizacją projektów unijnych. Dodatki te będą wypłacane ze środków budżetu realizowanych projektów.
4. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok.
5. Decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego podejmuje Dyrektor.

§ 9

1. Pracownikom Centrum zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Decyzję o przyznaniu dodatku funkcyjnego podejmuje Dyrektor Centrum.
3. Dodatek, o którym mowa w ust.1 przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w tabeli stanowiącej Załącznik nr 2 do Regulaminu przewiduje się dodatek funkcyjny.
4. Wysokość dodatku funkcyjnego przysługującego pracownikowi ustala się kwotowo według stawki przewidzianej dla danego stanowiska i tabeli o której mowa w §5 pkt.2.
5. Dodatek funkcyjny jest stałym składnikiem wynagrodzenia miesięcznego i wypłacany łącznie z wynagrodzeniem zasadniczym.

§ 10

Oprócz świadczeń wymienionych w § 8 i § 9 Pracownikom Centrum przysługuje:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę w wysokości ustalonej w art.38 ust.1 ustawy oraz zasadach określonych w rozporządzeniu, który nie jest uwzględniany przy obliczaniu wysokości wynagrodzenia minimalnego pracownika zgodnie z art.6

2) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z Ustawą o pracownikach samorządowych i Kodeksem pracy.

§ 11

Pracownikom Centrum przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i dodatkami wymienionym w § 10 niniejszego regulaminu, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art.92 i 237¹ Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
- 3) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art.93 Kodeksu pracy w wysokości określonej w tym przepisie,
- 4) dodatkowe wynagrodzenie roczne na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,
- 5) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art.38 ust.2 ustawy,
- 6) jednorazowa odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w art.38 ust.3 ustawy,
- 7) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników.

§ 12

1. W ramach posiadanych środków finansowych może być utworzony w Centrum fundusz premiowy.
2. Zasady premiowania pracowników oraz wysokość premii dla pracowników określa regulamin premiowania wprowadzony w Centrum odrębnym zarządzeniem Dyrektora.
3. Zasady premiowania oraz wysokość premii dla Dyrektora Centrum określa regulamin premiowania kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Toruńskiego.

§ 13

1. W ramach posiadanych oszczędności środków finansowych na wynagrodzenie może być utworzony fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Nagrody mogą być przyznawane w ciągu całego roku. Informację o przyznaniu nagrody zamieszcza się w aktach osobowych pracownika.
3. Fundusz, o którym mowa w ust. 1, pozostaje w wyłącznej dyspozycji Dyrektora Centrum.
4. Nagrody pomniejszane są za okres otrzymywania wynagrodzenia chorobowego i zasiłków: chorobowego, opiekuńczego, macierzyńskiego i rehabilitacyjnego.

§ 14

Zwrot kosztów podróży służbowej pracowników na obszarze kraju i za granicą regulują odrębne przepisy.

MIEJSCE I TERMIN WYPŁATY WYNAGRODZENIA

§ 15

1. Wynagrodzenie w formie pieniężnej płatne jest z dołu nie później niż do 28 dnia każdego miesiąca, za który przysługuje wynagrodzenie.
2. Pracodawca wypłaca pracownikom wynagrodzenie w formie gotówkowej w siedzibie PCPR, w godzinach od 10.00 do 15.00 lub za pisemną zgodą pracownika wynagrodzenie jest wypłacane przelewem na rachunek bankowy.
3. Przelew bankowy zostanie dokonany z takim wyprzedzeniem, aby wynagrodzenie pracownika wpłynęło na rachunek bankowy nie później niż w terminie określonym w ust.1.

ROZDZIAŁ V PRZEPISY KOŃCOWE

§ 16

Zmiana regulaminu wynagradzania następuje w tym samym trybie co jego ustanowienie.

§ 17

W sprawach nieobjętych regulaminem wynagradzania zastosowanie mają przepisy *Ustawy o pracownikach samorządowych*, *Kodeksu pracy* i innych przepisów prawa pracy oraz *Rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych*.

Dyrektor
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Toruniu
mgr Jacek Skorulski

**TABELA MAKSYMALNYCH KWOT MIESIĘCZNEGO POZIOMU
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
DLA PRACOWNIKÓW POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE
W TORUNIU**

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
1.	I	3.400
2.	II	3.500
3.	III	3.600
4.	IV	3.700
5.	V	3.800
6.	VI	3.900
7.	VII	4.000
8.	VIII	4.100
9.	IX	4.200
10.	X	4.300
11.	XI	4.400
12.	XII	4.500
13.	XIII	4.600
14.	XIV	4.700
15.	XV	4.800
16.	XVI	4.900
17.	XVII	5.100
18.	XVIII	5.200
19.	XIX	5.500
20.	XX	5.700
21.	XXI	5.900
22.	XXII	6.000

Załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	440
2	660
3	1000
4	1500
5	2200

Wykaz stanowisk pracowniczych, maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego na poszczególnych stanowiskach

Kierownicze stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kat. wg rozporządzenia)	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kat. wg rozporządzenia)	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego
1.	Zastępca dyrektora	XVII	XIX	5
2.	Główny księgowy	XVI	XIX	4
3.	Zastępca głównego księgowego	XIV	XVII	3

Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kat. wg rozporządzenia)	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kat. wg rozporządzenia)	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego
1.	Radca prawny	XIII	XVII	3
2.	Starszy specjalista	X	XVII	3
3.	Informatyk	IX	XIV	
4.	Specjalista	VIII	XIV	
5.	Kasjer	VI	XIII	
6.	Księgowy	VI	XIII	
7.	Referent	V	XI	

Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kat. wg rozporządzenia)	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kat. wg rozporządzenia)	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego
1.	Psycholog	XVI	XVIII	2
2.	Pedagog	XVI	XVIII	2
3.	Starszy koordynator rodzinnej pieczy zastępczej	XV	XVIII	2
4.	Starszy specjalista pracy socjalnej	XV	XVII	2
5.	Starszy specjalista pracy z rodziną	XIV	XVI	2
6.	Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej	XIV	XVI	2
7.	Główny specjalista	XVI	XVII	2
8.	Specjalista pracy socjalnej	XIV	XV	1
9.	Główny specjalista pracy socjalnej	XVII	XVIII	2
10.	Specjalista pracy z	XIII	XV	1

	rodziną			
11.	Starszy pracownik socjalny	XIII	XV	1
12.	Młodszy koordynator rodzinnej pieczy zastępczej	XI	XIV	
13.	Pracownik socjalny	XII	XIV	
14.	Aspirant pracy socjalnej	IX	XI	
15.	Sekretarka	IV	XI	
16.	Pomoc administracyjna	III	IX	
17.	Robotnik gospodarczy	II	VIII	
18.	Sprzątaczką	III	VI	