

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W MIKOŁOWIE

§ 1

1. Przepisy Regulaminu stosuje się do pracowników zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mikołowie, zwanym dalej „Ośrodkiem”.
2. Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, zwany dalej „Kierownikiem Ośrodka” ustala wynagrodzenie dla podległych pracowników.
3. Burmistrz Mikołowa ustala wynagrodzenie dla Kierownika Ośrodka.

§ 2

1. Ustala się :
 - a) Tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego oraz wymagań kwalifikacyjnych kierowników i zastępców kierowników, o których mowa w art. 20 ust. 4 Ustawy, stanowiącą załącznik Nr 1 do Regulaminu,
 - b) tabelę punktowych rozpiętości dla poszczególnych kategorii zaszergowania, stanowiącą załącznik Nr 2 do Regulaminu,
 - c) tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik Nr 3 do Regulaminu,
 - d) tabelę stanowisk, zaszergowania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników, stanowiącą załącznik Nr 4 do Regulaminu.
2. Pracodawca może w uzasadnionych przypadkach skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy.
3. Miesięczne stawki wynagrodzenia zasadniczego ustala się jako sumę najniższego wynagrodzenia zasadniczego oraz iloczynu liczby punktów ustalonych dla poszczególnych kategorii w tabeli stanowiącej załącznik Nr 2 do Regulaminu i wartości jednego punktu w złotych.
4. Wartość jednego punktu w złotych w formie uchwały ustala Rada Miejska Mikołowa, na wniosek Kierownika Ośrodka, uwzględniając możliwości finansowe Ośrodka.
5. Wysokość miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego może być wyższa lub niższa od ustalonych w ust. 3, nie więcej niż o 10%. Podwyższenie lub obniżenie nie więcej niż o 10% nie dotyczy najniższego wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii zaszergowania.
6. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
7. Miesięczne wynagrodzenie Kierownika Ośrodka ustala Burmistrz Mikołowa w oparciu o obowiązujące przepisy.

§ 3

1. Na wynagrodzenia pracownika składa się:
 - a) wynagrodzenie zasadnicze,
 - b) premia,
 - c) dodatek funkcyjny do określonego stanowiska,
 - d) dodatek za wieloletnią pracę na zasadach określonych w § 6
 - e) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby, na zasadach określonych w § 9 Regulaminu.
2. Oprócz wynagrodzenia, pracownikowi przysługują następujące dodatkowe świadczenia związane z pracą:
 - a) nagroda jubileuszowa, na zasadach określonych w § 7 Regulaminu

- b) odprawa pieniężna w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, na zasadach określonych w § 8 regulaminu.

§ 4

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku związanym z kierowaniem zespołem oraz radcy prawnemu przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 przysługuje również pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku nie związanym z kierowaniem zespołem, dla którego w załączniku Nr 4 do Regulaminu przewiduje się dodatek funkcyjny, z tym że maksymalna stawka tego dodatku przewidziana dla danego stanowiska jest niższa o jedną stawkę.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego ustalonego w relacji procentowej do najniższego wynagrodzenia określa załącznik Nr 3 do Regulaminu.
4. Przez najniższe wynagrodzenia rozumie się najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I. kategorii zaszeregowania określone w tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego stanowiącej załącznik Nr 2 do Regulaminu.
5. Stawkę najniższego wynagrodzenia ustala Rada Miejska Mikołowa.

§ 5

1. Pracodawca kwalifikuje stanowiska pracy do grupy stanowisk pomocniczych i obsługi, o których mowa w art. 32 ustawy, spośród stanowisk wymienionych w kolumnie 2 tabeli stanowisk, zaszeregowań i wymagań kwalifikacyjnych, stanowiącej załącznik Nr 4 do Regulaminu.
2. Pracownik, który nie spełnia wymagań kwalifikacyjnych przewidzianych dla stanowiska zajmowanego przez niego w dniu wejścia w życie rozporządzenia, może być nadal zatrudniony na tym stanowisku.

§ 6

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, ustalony zgodnie z przepisami ustawy, zwany dalej „dodatkiem”, wynosi 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po pięciu latach pracy i wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Do okresu uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia we wszystkich zakładach pracy.
3. Do okresu uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. W przypadku gdy praca w jednostce stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu zatrudnienia podstawowego.
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 bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
6. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.
 - a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

§ 7

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa, ustalona zgodnie z przepisami ustawy, zwana dalej „nagrodą”, stanowi:
 - 75% miesięcznego wynagrodzenia - po 20 latach pracy
 - 100% miesięcznego wynagrodzenia - po 25 latach pracy,
 - 150% miesięcznego wynagrodzenia - po 30 latach pracy,
 - 200% miesięcznego wynagrodzenia - po 35 latach pracy,
 - 300% miesięcznego wynagrodzenia - po 40 latach pracy,
 - 400% miesięcznego wynagrodzenia - po 45 latach pracy.
2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W razie jednoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody bądź w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody.
5. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Wypłata nagrody powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
7. Podstawę obliczania nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
8. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 7, oblicza się według zasad określonych w § 14-17 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. Nr 2, poz.14 oraz Dz. U. z 2002 r. Nr 214, poz. 1810 z późn. zm.).
9. 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.
10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawnionych do świadczeń pracowniczych okresów nie podlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca się tylko jedną nagrodę - najwyższą.
11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w pkt 10, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, nagrodę jubileuszową niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej wyższej - różnicę między kwotą nagrody jubileuszowej wyższej a kwotą nagrody jubileuszowej niższej.
12. Przepisy pkt 10 i 11 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody jubileuszowej wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabeździe w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

§ 8

1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna:
 - po 10 latach pracy - w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia,
 - po 15 latach pracy - w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia,
 - po 20 latach pracy - w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego jak za urlop wypoczynkowy.
3. Okresy pracy i inne okresy uprawniające do odprawy ustala się według zasad obowiązujących przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę.

§ 9

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
 - choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną - trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego - pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,
 - wypadku w pracy, w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży – w okresie wskazanym w punkcie 1 - pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.

§ 10

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być tworzy się fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający w dyspozycji pracodawcy.
2. Zasady tworzenia i podziału funduszu nagród określa Załącznik Nr 6 do Regulaminu.

§ 11

1. W ramach środków na wynagrodzenia jest tworzony fundusz premiowy z przeznaczeniem na premie dla pracowników Ośrodka.
2. Wysokość funduszu premiowego oraz zasady przyznawania i wypłacania premii określa Załącznik Nr 5 do Regulaminu.

§ 12

1. Wynagrodzenie za pracę płatne jest co miesiąc z dołu najpóźniej w 28 dniu każdego miesiąca.
2. Pracodawca na wniosek pracownika jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty na podstawie, których zostało obliczone jego wynagrodzenie.

§ 13

1. Wynagrodzenie za pracę w formie pieniężnej jest przekazywane na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy pracownika.
2. Na wniosek pracownika wypłata wynagrodzenia jest dokonywana w kasie Ośrodka.

§ 14

1. Z wynagrodzenia za pracę - po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych – podlegają potrąceniu tylko następujące należności:
 - a) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych,
 - b) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
 - c) zaliczki pieniężne udzielane pracownikowi,

- d) kary pieniężne przewidziane w art. 108 Kodeksu pracy,
 - e) inne należności, na potrącenie których pracownik wyraził zgodę na piśmie.
2. Potrąceń dokonuje się w podanej wyżej kolejności w granicach określonych w Kodeksie pracy.

§ 15

Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne według odrębnych przepisów.

§ 16

Zmiany niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

§ 17

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników, z mocą obowiązującą od 01 grudnia 2004 roku.

**ZAŁĄCZNIK NR 1 DO REGULAMINU WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W MIKOŁOWIE**

**TABELA KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO I DODATKU
FUNKCYJNEGO ORAZ WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH
KIEROWNIKÓW I ZASTĘPCÓW KIEROWNIKÓW**

Lp.	Stanowisko	Kwota [zł]		Wymagania kwalifikacyjne*	
		wynagrodzenia zasadniczego do	dodatku funkcyjnego do	wykształcenie	liczba lat pracy
1	2	3	4	5	6
1.	Dyrektor (kierownik) Wielobranżowej jednostki	3.610	1.650	Wyższe	7
1.	Zastępca dyrektora (kierownika) wielobranżowej jednostki, główny księgowy w wielobr. jedn.	3.400	1.440	wyższe	7
2.	Dyrektor (kierownik) jednostki	3.400	1.440	wyższe	6
3.	Zastępca dyrektora (kierownika) jednostki, główny księgowy w jednostce	3.190	1.240	wyższe	6

*Specjalistyczne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do zajmowania określonego stanowiska ustalają przepisy szczególne, układy zbiorowe pracy lub regulaminy wynagradzania.

Wymagań kwalifikacyjnych określonych w tabeli nie stosuje się do pracowników, do których mają w tym zakresie zastosowanie przepisy szczególne.

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO REGULAMINU WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W MIKOŁOWIE

TABELA PUNKTOWYCH ROZPIĘTOŚCI
DLA POSZCZEGÓLNYCH KATEGORII ZASZEREGOWANIA

Kategoria zaszeregowania	Liczba punktów
I	Najniższe wynagrodzenie zasadnicze ÷ 20
II	21 ÷ 35
III	36 ÷ 50
IV	51 ÷ 65
V	66 ÷ 80
VI	81 ÷ 95
VII	96 ÷ 110
VIII	111 ÷ 125
IX	126 ÷ 140
X	141 ÷ 160

Kategoria zaszeregowania	Liczba punktów
XI	161 ÷ 180
XII	181 ÷ 200
XIII	201 ÷ 220
XIV	221 ÷ 240
XV	241 ÷ 260
XVI	261 ÷ 280
XVII	281 ÷ 300
XVIII	301 ÷ 320
XIX	321 ÷ 340
XX	341 ÷ 365
XXI	366 ÷ 390

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO REGULAMINU WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W MIKOŁOWIE

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku Funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 35
2	do 50
3	do 65
4	do 80
5	do 95
6	do 110
7	do 125
8	do 150
9	do 175

**ZAŁĄCZNIK NR 4 DO REGULAMINU WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W MIKOŁOWIE**

**TABELA STANOWISK, ZASZERELOWAŃ
I WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH PRACOWNIKÓW**

LP.	STANOWISKO	KATEGORIA ZASZERELOWANIA	STAWKA DODATKU FUNKC. DO	WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE	
				Wykształcenie	Liczba lat pracy
1	2	3	4	5	6
1	Zastępca głównego księgowego w wielobranżowym zakładzie (jednostce)	XIV-XVIII	8	Wyższe	6
2	Zastępca głównego księgowego w zakładzie (jednostce)	XIV-XVII	6	Wyższe	6
3	Naczelnik (kierownik) wydziału (działu, pracowni, samodzielnej Referatu, samodzielnej sekcji, laboratorium, placówki specj.), główny: specjalista, programista	XII-XVII	6	Wyższe	5
4	Radca prawny	XII-XVII	6	Według odrębnych przepisów	
5	Kierownik sekcji (zmiany, referatu)	X-XVI	5	Wyższe średnie	4 5
6	Starszy: specjalista, informatyk, programista	X-XV	---	Wyższe	5
7	Starszy inspektor, informatyk	IX-XIV	---	Wyższe Średnie	4 5
8	Inspektor	IX-XIII	---	Wyższe Średnie	2 4
9	Samodzielny referent, starszy księgowy	VII-XIII	---	Wyższe Średnie	2 4
10	Starszy referent, podinspektor, księgowy, kasjer	VI-XII	---	Wyższe Średnie	--- 2
11	Referent	V-XI	---	Średnie	---
12	Główny specjalista w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej	XVI-XVIII	8	Wyższe specjalistyczne (np. pedagog, logopeda, psycholog)	5
				Wyższe według odrębnych przepisów i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	6
13	Starszy wychowawca-koordynator	XVI-XVIII	8	wg odrębnych przepisów	5
	Psycholog		---	Według odrębnych przepisów	3
	Pedagog			Według odrębnych przepisów	
14	Starszy wychowawca	XV-XVII	---	wg odrębnych przepisów	4

1	2	3	4	5	6
15	Starszy specjalista pracy socjalnej	XIV-XVII	2	Wyższe według odrębnych przepisów	5
				Dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	
16	Konsultant, koordynator ds. komputeryzacji pomocy Społecznej	XIV-XVII	---	Wyższe	3
17	Starszy specjalista pracy z rodziną	XIV-XVI	---	Wyższe pedagogiczne, psychologiczne lub na kierunku nauki o rodzinie	5
18	Starszy terapeuta	XIV-XVI	---	Wyższe	5
19	Wychowawca	XIV-XVI	---	Wg odrębnych przepisów	2
22	Specjalista pracy z rodziną	XIII-XV	---	Wyższe pedagogiczne, psychologiczne lub na kierunku nauki o rodzinie	3
21	Specjalista pracy socjalnej	XIII-XV	---	Wyższe według odrębnych przepisów	3
				Dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny	
22	Młodszy wychowawca	XIII-XV	---	Według odrębnych przepisów	---
23	Starszy pracownik socjalny	XII-XV	---	Według odrębnych przepisów	5
24	Starszy opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej	XII-XV	---	Dyplom opiekuna w domu pomocy społecznej	5
25	Pracownik socjalny	XI-XIV	---	Według odrębnych przepisów	---
26	Aspirant pracy socjalnej	IX-X	---	Średnie	---
27	Kucharz	V-X	---	Średnie zawodowe; zasadnicze zawodowe i odpowiednie wykształcenie w zawodzie	3 ---
28	Pomoc Kuchenna	IV-VIII	---	Zasadnicze zawodowe	---
29	Starsza opiekunka dziecięca	XII-XIV	---	Średnie medyczne	5
	Starszy instruktor terapii zajęciowej			Średnie i policealna szkoła odpowiedniej specjalności	
	Starszy instruktor ds. kulturalno-oświatowych			Średnie	
30	Instruktor terapii zajęciowej	XI-XIII	---	Średnie i policealna szkoła odpowiedniej specjalności	---
	Instruktor ds. kulturalno-oświatowych			średnie	
31	Sprzątaczką	I-V	----	Podstawowe	---

Specjalistyczne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do zajmowania określonego stanowiska ustalają przepisy szczególne.

**REGULAMIN PREMIOWANIA PRACOWNIKÓW
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W MIKOŁOWIE**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz premiowy z przeznaczeniem na premie dla pracowników i Kierownika Ośrodka.
2. Premie są przyznawane pracownikom w okresach miesięcznych lub kwartalnych a wypłacane miesięcznie w terminach wypłat wynagrodzeń.
3. Premie przyznaje pracownikom Kierownik Ośrodka a Kierownikowi Ośrodka Burmistrz Mikołowa.
4. Premia może być przyznana w wysokości do 150 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
5. Podstawą do przyznania premii jest:
 - prawidłowe i terminowe wykonywanie swoich zadań i obowiązków,
 - przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - wyjątkowa staranność i inwencja w wykonywaniu powierzonych obowiązków.
6. Podstawą do pozbawienia premii są:
 - nieusprawiedliwiona nieobecność w pracy,
 - nienależyte wykonanie obowiązków pracowniczych,
 - nie przestrzeganie regulaminu pracy
7. Premię może otrzymać pracownik, który przepracował co najmniej trzy miesiące w Ośrodku na podstawie umowy o pracę i spełnia wymogi wyszczególnione w pkt.5.

**REGULAMIN PRYZNAWANIA NAGRÓD PIENIĘŻNYCH
PRACOWNIKOM MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W MIKOŁOWIE**

1. Z funduszu nagród tworzonego w ramach środków na wynagrodzenia mogą być wypłacane nagrody Kierownikowi i pracownikom Ośrodka.
2. Kierownikowi Ośrodka nagrody przyznaje Burmistrz Mikołowa.
3. Pracownikom Ośrodka nagrody przyznaje Kierownik Ośrodka.
4. Nagrody mogą być przyznane:
 - a) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej
 - b) okolicznościowe tj. z okazji między innymi; Dnia Pracownika Samorządowego, Dnia Pracownika Socjalnego.
5. Nagroda może być przyznana pracownikowi za:
 - a) wzorowe wypełnianie swoich obowiązków
 - b) przejawia inicjatywę w pracy
 - c) wypełnianie zadań zleconych przez przełożonego przekraczających zakres jego czynności.
6. Nagroda za szczególne osiągnięcia nie może być przyznana pracownikowi, który ma aktualna karę porządkową lub dyscyplinarną.
7. Odpis o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.
8. Nagrodę może otrzymać pracownik, który przepracował co najmniej 6 miesięcy w Ośrodku na podstawie umowy o pracę i spełnia wymogi wyszczególnione w pkt. 5.