Miejsko-Gminny
Ośrodek Pomocy Społecznej
87-220 Radzyń Chełmiński
ul. Plac Towarzystwa Jaszczurczego 9
woj. kujawsko-pomorskie
NIP: 876-21-49-549, tel. 56 46266884

ZARZĄDZENIE NR 3/2024
Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Radzyniu Chełmińskim z dnia 16 maja 2024r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników zatrudnionych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Radzyniu Chełmińskim

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021r.poz.1960 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się w załączniku do niniejszego zarządzenia Regulamin Wynagradzania Pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzyniu Chełmińskim.

§ 2

Traci moc zarządzenie 2/2024 z dnia 25 kwietnia 2024 r. Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzyniu Chełmińskim w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników zatrudnionych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Radzyniu Chełmińskim

§3

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie z dniem 16.05.2024r.

KIEROWNIK
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej

Ilona Dąbrówka

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W RADZYNIU CHEŁMIŃSKIM

Rozdział 1
PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin wynagradzania pracowników, zwany dalej regulaminem, określa warunki i zasady wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych składników wynagradzania, świadczeń i dodatków związanych z pracą.
2. Regulamin wynagradzania pracowników określa w szczególności:
   1) wymagania kwalifikacyjne pracowników;
   2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) pracodawcy – rozumie się przez to Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzyniu Chełmińskim,
2) pracowniku – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
3) rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
4) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

§ 3

Ustala się:

1. Tabelę maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, która jest określona w załączniku Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Tabelę stawek dodatku funkcyjnego, która jest określona w załączniku Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

3. Tabelę maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego i wymagań kwalifikacyjnych , która jest określona w załączniku Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 4

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej na podstawie umowy o pracę, bez względu na jej rodzaj i czas trwania oraz wymiar czasu pracy.

§ 5

Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się z niniejszym Regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

Rozdział 2
WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§ 6

Wynagrodzenie zasadnicze

1. W Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej obowiązuje system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
2. Tabela maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika jest tabela stanowiąca załączniki Nr 3 niniejszego Regulaminu zaś minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest w rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania.
4. Wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczeniu kwoty należnej pracownikowi.
5. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje ustaleniem wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

§ 7

1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których

wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy.

§ 8

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:
   1) zastępca kierownika
   2) główny księgowy

2. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 9

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracodawca może przyznać pracownikowi, na czas określony nie dłuższy niż rok, dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie do 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika. W wyjątkowych sytuacjach Kierownik jednostki może zwiększyć wysokość kwoty dodatku do 60% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
3. Dodatek nie ulega zmniejszeniu w trakcie pobierania wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy płatnego przez pracodawcę oraz pobierania świadczeń z ubezpieczenia chorobowego i świadczenia wypadkowego.
4. Dodatek specjalny wlicza się do podstawy naliczenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

§ 10

Nagroda uznaniowa

1. Dla pracowników zatrudnionych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia fundusz nagród.
2. Fundusz nagród obejmuje 5% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, pozostających w dyspozycji Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe.

4. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, w następujących terminach:
   1) Dzień Pracownika Samorządowego,
   2) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
   3) w ostatnim kwartale roku.
5. Nagrody mogą być przyznawane pracownikom Ośrodka bez względu na staż pracy w ośrodku, podstawę zatrudnienia i rodzaj wykonywanej pracy.
6. Przy przyznawaniu nagród uwzględnia się w szczególności aktywność i sumienność oraz osiągnięcia zawodowe pracownika.
7. Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej przyznaje nagrody uznaniowe pracownikom z własnej inicjatywy.
8. Nagroda nie ulega zmniejszeniu w trakcie pobierania wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy płatnego przez pracodawcę oraz pobierania świadczeń z ubezpieczenia chorobowego i świadczenia wypadkowego.

9.Kwota nagrody uznaniowej nie wchodzi do podstawy naliczenia:

a) zasiłków chorobowych, macierzyńskich i opiekuńczych,

b) wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy oraz za czas innych usprawiedliwionych nieobecności w pracy, za które ustala się wynagrodzenie jak za urlop wypoczynkowy,

c)innych świadczeń liczonych w relacji do wynagrodzenia.

§11

Premia uznaniowa

1. Z oszczędności środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz premiowy.
2. Premia może być przyznana pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.
3. Premia ma charakter uznaniowy, indywidualny i może być przyznana pracownikowi realizującymi swoje obowiązki za szczególnym zaangażowaniem, wykazującemu inicjatywę lub osiągający wysoki poziom merytoryczny wykonywanych zadań.
4. Premia ma charakter uznaniowy.
5. Wysokość premii może być ustalona w granicach od 0 % do 60 % wynagrodzenia zasadniczego i przyznana na czas określony nie dłuższy niż rok.
6. Decyzję w sprawie przyznania premii uznaniowej oraz jej wysokość podejmuje Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
7. Premia nie ulega zmniejszeniu w trakcie pobierania wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy płatnego przez pracodawcę oraz pobierania świadczeń z ubezpieczenia chorobowego i świadczenia wypadkowego.
8. Kwota premii uznaniowej nie wchodzi do podstawy naliczenia:

a) zasiłków chorobowych, macierzyńskich i opiekuńczych,

b) wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy oraz za czas innych usprawiedliwionych nieobecności w pracy, za które ustala się wynagrodzenie jak za urlop wypoczynkowy,

c) innych świadczeń liczonych w relacji do wynagrodzenia.

§ 12

Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu, ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.

§ 13

1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
3. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 14

Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługuje:

1) dodatek za wieloletnią pracę,

§15

1. Jeżeli wymagają tego potrzeby jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, na polecenie przełożonego wykonuje on pracę w godzinach nadliczbowych, w tym w wyjątkowych przypadkach także w porze nocnej oraz w niedziele i święta.
2. Pracownikowi za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym, że czas wolny, na wniosek pracownika może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu,
3. Za pracę w godzinach nadliczbowych oprócz normalnego wynagrodzenia pracownikowi, przysługuje dodatek w wysokości:

1) 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, w niedziele i święta nie będące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy
2) 50 % wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt 1

§ 16

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego..
2. Do okresów pracy 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. W przypadku gdy praca w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez 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.
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 :
   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 prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

Rozdział 3
ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 17

Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, 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 237^1 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
3) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa,
4) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie,
5) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym" na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,
6) odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w § 18 niniejszego Regulaminu,
7) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 19 niniejszego Regulaminu.

§ 18

Odprawa emerytalna lub rentowa

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką 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 jednorazowej odprawy 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. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

§ 19

Nagroda jubileuszowa

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa 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. Pracownikowi, który wykonuje pracę w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
3. W razie jednoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
5. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Wypłata nagrody następuje z urzędu, tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
7. Podstawę do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu 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. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi, odpowiedni do przepracowanego okresu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
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 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 uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas

wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.

11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 1, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody 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 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

Rozdział 4
SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH

§ 20

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu dnia 25 (od stycznia do listopada) oraz 20 grudnia. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
2. Pracownikom zatrudnionym na czas określony wynagrodzenie wypłaca się ostatniego dnia każdego miesiąca (od stycznia do listopada) oraz 30 grudnia. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 21

1. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.
2. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej.
3. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje osoba upoważniona do tego przez pracodawcę.
4. Wypłata wynagrodzenia następuje w godzinach pracy.

Rozdział 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2023r.
2. Pracodawca zobowiązany jest zaznajomić pracowników z treścią niniejszego Regulaminu. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 23

Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 24

Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

Załącznik Nr 1

do Regulaminu Wynagradzania

TABELA I

Maksymalne stawki

miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna Kwota w złotych
1.	I	4000
2.	II	4500
3.	III	5100
4.	IV	5200
5.	V	5300
6.	VI	5400
7.	VII	5450
8.	VIII	5460
9.	IX	5480
10.	X	5500
11.	XI	5600
12.	XII	5610
13.	XIII	5650
14.	XIV	5700
15.	XV	6000
16.	XVI	6100
17.	XVII	6300
18.	XVIII	6500
19.	XIX	6700
20.	XX	6900

Załącznik Nr 2

do Regulaminu Wynagradzania

TABELA II

Stawki dodatku funkcyjnego

Lp.	Stawka dodatku	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego
1.	Zastępca kierownika	300
2.	Główny księgowy	700

Załącznik Nr 3

do Regulaminu Wynagradzania

TABELA III

Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego i wymagania kwalifikacyjne

A. Stanowiska kierownicze urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Minimalny-Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Główny księgowy	XV 4300-6000	Według odrębnych przepisów	

B. Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Minimalny-Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1	Inspektor	XI 3900 -5600	Wyższe Średnie	2 4

\

C. Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.		Minimalny-Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Starszy specjalista pracy socjalnej	XV 4300-6000	Wyższe według odrębnych przepisów Dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	5
2.	Specjalista pracy socjalnej	XIV 4200-5700	Wyższe według odrębnych przepisów Dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny	5
4.	Pracownik socjalny	XIII 4100-5650	Wg odrębnych przepisów	
6	Asystent Rodziny	XIII 4100-5650	Według odrębnych przepisów	-
7.	Opiekunka środowiskowa	VII	Zawodowe	-

		3600-5450		
8	Pomoc biurowa - pracownik administracyjno- biurowy	IV 3450-5200	Min. średnie	-
9	Starszy pracownik socjalny	XIII 4100-5650 XIV 4200-5700	Średnie wg odrębnych przepisów wyższe	-
10	Robotnik gospodarczy	II 4242-4500	Zawodowe	-