

**ZARZĄDZENIE NR 17/2024**  
**DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W PUŁTUSKU**  
**z dnia 12 sierpnia 2024r.**

**w sprawie nadania Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024r., poz. 1135), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 1960, z późn. zm.) oraz § 18 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XLI/376/2021 Rady Miejskiej w Pułtusku z dnia 29 kwietnia 2021r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 4233, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Nadaje się Regulamin wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Z chwilą wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc zarządzenie nr 7/2024 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku z dnia 6 marca 2024r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku, zarządzenie nr 39/2023 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku z dnia 18 grudnia 2023r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku, zarządzenie nr 21/2023 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku z dnia 27 czerwca 2023r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku, zarządzenie nr 41/2022 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku z dnia 16 grudnia 2022r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku, zarządzenie nr 16/2022 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku z dnia 28 marca 2022r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku, zarządzenie nr 52/2021 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku z dnia 9 listopada 2021r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku, zarządzenie nr 43/2021 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku z dnia 17 września 2021r. w sprawie zmiany Regulaminu

wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk, zarządzenie nr 14/2021 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk z dnia 3 marca 2021r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk, zarządzenie nr 27/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk z dnia 5 czerwca 2020r. w sprawie nadania Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, tj. poprzez zapoznanie się z jego treścią i potwierdzenie tego faktu na dołączonej liście, z zastrzeżeniem, że określony w załączniku nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, w załączniku nr 2 do Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk maksymalne miesięczne kwoty wynagrodzenia zasadniczego oraz Rozdział VI „Warunki i sposób przyznawania dodatku motywacyjnego” Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk mają zastosowanie do wynagrodzeń należnych od dnia 1 lipca 2024r.

Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Pomocy  
Społecznej w Pułtusk

Beata Górnica

## **Regulamin wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku**

### **Rozdział I**

#### **Przepisy wstępne**

§ 1. 1. Regulamin wynagradzania, 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 nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego oraz innych dodatków.

2. Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich pracowników zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pułtusku na podstawie umowy o pracę.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :

- 1) Ośrodka – oznacza to Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pułtusku,
- 2) pracodawcy – oznacza to Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pułtusku, reprezentowany przez dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku lub osobę przez niego upoważnioną,
- 3) pracownikowi – oznacza to pracownika zatrudnionego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pułtusku na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 4) wynagrodzeniu zasadniczym – oznacza to wynagrodzenie wynikające z indywidualnie przyznanej danemu pracownikowi w umowie o pracę kategorii zaszerogowania i stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

### **Rozdział 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, zwane dalej rozporządzeniem.

### **Rozdział III**

#### **Szczegółowe warunki wynagradzania**

§ 4. 1. Pracownikom, odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości pracy przysługują w wypadkach i na warunkach określonych regulaminem następujące składniki wynagrodzenia:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę,
- 3) nagroda jubileuszowa,
- 4) odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
- 5) dodatkowe roczne wynagrodzenie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Pracownikom przysługują ponadto inne składniki wynagrodzenia, przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

3. Zasady przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej, odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy określa ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenie.

§ 5. 1. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie.

2. Jeżeli wynagrodzenie jest niższe od minimalnego wynagrodzenia, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacane za okres każdego miesiąca łącznie z wynagrodzeniem.

3. 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.

§ 6. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika jest ustalane z uwzględnieniem:

- 1) kategorii zaszeregowania obowiązującej na zajmowanym stanowisku pracy,
- 2) kwalifikacji, odpowiedzialności i zakresu zadań pracownika,
- 3) dokonywanej indywidualnie oceny przydatności i efektywności pracy,
- 4) wysokości stawek płac zasadniczych pracowników na porównywalnych stanowiskach, o porównywalnych kwalifikacjach i porównywalnych rezultatach pracy.

§ 7. Ustala się:

1) tabelę stanowisk pracowniczych, szczegółowych wymagań kwalifikacyjnych, kategorii zaszeregowania wskazujących minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk, stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu,

2) tabelę maksymalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w kategoriach zaszeregowania, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu,

3) tabelę wysokości dodatków funkcyjnych, stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 8. Maksymalne miesięczne wynagrodzenie dla dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk określa w drodze zarządzenia Burmistrz Miasta Pułtusk.

§ 9. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę wykonaną oraz za dni płatnej usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

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

#### **Rozdział IV**

##### **Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego**

§ 10. 1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i może być przyznany na stanowiskach określonych w ust. 2.

2. Ustala się następujące stanowiska, na których jest przyznawany dodatek funkcyjny :

- 1) dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk,
- 2) główny księgowy,
- 3) kierownik Działu pomocy środowiskowej,
- 4) kierownik Sekcji ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
- 5) kierownik Dziennego Domu.

3. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk ustala Burmistrz Miasta Pułtusk, dla pracowników zajmujących

stanowiska określone w ust. 2 pkt 2-5 ustala dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk, w ramach posiadanych środków biorąc pod uwagę zakres obowiązków i zadań związanych ze stanowiskiem.

4. Wysokość dodatków funkcyjnych dla pracowników zajmujących stanowiska określone w ust. 2 pkt 2-5 określa tabela stanowiąca załącznik nr 3 do regulaminu.

5. Prawo do dodatku funkcyjnego przysługuje w okresie zajmowania odpowiedniego stanowiska lub wykonywania zadań, za które przysługuje dodatek.

6. Pracownikowi zastępującemu osobę, o której mowa w ust. 2 może zostać przyznany dodatek funkcyjny na czas usprawiedliwionej nieobecności tej osoby.

7. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, a także w innych okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.

8. Dodatek funkcyjny jest pomniejszany w sposób proporcjonalny za okresy pobierania wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

9. Dodatek funkcyjny wypłaca się wraz z wynagrodzeniem za dany miesiąc.

§ 11. 1. Pracownikowi przysługuje dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań. Pracownikowi może być przyznany więcej niż jeden dodatek specjalny, każdy z tytułu spełniania odrębnych przesłanek, o których mowa w zdaniu pierwszym. W takim przypadku wysokość każdego z dodatków ustala się zgodnie z treścią ust. 3.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.

3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wysokości wyższej niż określona w ust. 3.

5. Decyzję w sprawie przyznania i wysokości dodatku specjalnego wobec dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk podejmuje Burmistrz Miasta Pułtusk, wobec pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk podejmuje pracodawca z własnej inicjatywy lub na wniosek głównego księgowego, kierowników.

6. Dodatek specjalny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, a także w innych okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.

7. Dodatek specjalny jest pomniejszany w sposób proporcjonalny za okresy pobierania wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

#### **Rozdział V**

##### **Warunki przyznawania oraz sposób wypłacania dodatku w związku ze świadczeniem pracy socjalnej w środowisku**

§ 12. 1. Dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w art. 121 ust. 3a ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej przysługujący pracownikom, do obowiązków których należy świadczenie pracy socjalnej lub przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki, wypłacany jest zgodnie z przepisami ww. ustawy.

2. Dodatek wypłacany jest proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.

3. Dodatek jest pomniejszany w sposób proporcjonalny za okresy pobierania wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

#### **Rozdział VI**

##### **Warunki i sposób przyznawania dodatku motywacyjnego**

§ 13. 1. Pracownikom zatrudnionym w ramach stosunku pracy, realizującym zadania z zakresu pomocy społecznej przyznaje się dodatek motywacyjny na warunkach i zasadach

określonych w Uchwale nr 62 Rady Ministrów z dnia 19 czerwca 2024r. w sprawie ustanowienia rządowego programu „Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej w postaci dodatku motywacyjnego na lata 2024-2027”.

2. Pracownikom zatrudnionym w ramach stosunku pracy, którzy bezpośrednio realizują działania określone w ustawie z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej lub którzy wykonują działania o charakterze obsługowym, administracyjnym, służące zapewnieniu odpowiednich warunków do realizacji działań określonych w tej ustawie, przyznaje się dodatek motywacyjny na warunkach i zasadach określonych w Uchwale nr 63 Rady Ministrów z dnia 19 czerwca 2024r. w sprawie rządowego programu „Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników jednostek wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na lata 2024-2027”.

## **Rozdział VII**

### **Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród**

§ 14. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w razie nie wykorzystania funduszu płac może być tworzony fundusz nagród za szczególne osiągnięcia, przeznaczony na nagrody dla pracowników w szczególności za wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, przejawianie inicjatywy w działaniu, podnoszenie jej jakości, terminowość i efektywność, oszczędne gospodarowanie.

2. Z okazji Dnia Pracownika Socjalnego – pracownicy mogą otrzymać nagrody okolicznościowe w ramach posiadanych oszczędności funduszu płac.

3. Fundusz nagród pozostaje w dyspozycji pracodawcy.

4. O przyznaniu nagrody i jej wysokości dla dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtuskach decyduje Burmistrz Miasta Pułtusk, dla pozostałych pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtuskach decyduje pracodawca z własnej inicjatywy lub na wniosek głównego księgowego, kierowników.

5. Nagrody indywidualne nie mogą przekroczyć 200% przeciętnego miesięcznego wynagradzania w sektorze przedsiębiorstw obowiązującego w kwartale poprzedzającym datę przyznania nagrody.

6. Nagrody mogą być przyznawane pracownikom w ciągu całego roku.

7. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalenia prawa do nagrody, traci prawo do tej nagrody.

8. Przy ustalaniu wysokości nagrody uwzględnia się okresy pobierania wynagrodzenia za czas choroby i okresy pobierania zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

9. W związku z realizacją przez Ośrodek projektów współfinansowanych ze środków unijnych pracownicy, którym na podstawie aneksu do zakresu czynności i obowiązków zwiększono obowiązki służbowe o zadania realizowane w ramach projektów otrzymują dodatek specjalny lub nagrodę pieniężną współfinansowane ze środków unijnych.

## **Rozdział VIII**

### **Wypłata wynagrodzenia**

§ 15. 1. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się przelewem na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia gotówką do rąk własnych w kasie budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtuskach.

2. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się 28 dnia miesiąca kalendarzowego, za który wypłacane jest wynagrodzenie.

3. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w następnym dniu roboczym.

4. Wypłata wynagrodzenia za dni nieobecności w pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

5. Pracodawca, na wniosek pracownika jest zobowiązany do udostępnienia mu dokumentacji płacowej do wglądu.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

§ 16. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy Kodeksu Pracy, aktów wykonawczych do Kodeksu, innych przepisów dotyczących zasad wynagradzania pracowników samorządowych.

§ 17. 1. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom, tj. poprzez zapoznanie z jego treścią i potwierdzenie zapoznania na dołączonej liście.

2. Nowo przyjmowani pracownicy potwierdzają zapoznanie się z regulaminem wynagradzania w formie pisemnego oświadczenia, dołączanego do akt osobowych pracownika.

3. Zmiana regulaminu może nastąpić w takim samym trybie, w jakim został ustalony.

Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Pomocy  
Społecznej w Pułtusk

Beata Gemza





**Tabela stanowisk pracowniczych, szczegółowych wymagań kwalifikacyjnych,  
kategorii zaszerzowań wskazujących minimalny i maksymalny miesięczny poziom  
wynagrodzenia zasadniczego pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk**

Stanowiska, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę

Lp.	Stanowisko	Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne <sup>1)</sup>	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
<b>I. Wszystkie urzędy i wszystkie samorządowe jednostki organizacyjne</b>				
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>				
1	Główny księgowy	XV-XX	według odrębnych przepisów	
2	Zastępca głównego księgowego	XIV-XVIII	wyższe <sup>2)</sup> lub podyplomowe ekonomiczne	3
3	Inspektor ochrony danych (administrator bezpieczeństwa informacji)	XIV-XVII	według odrębnych przepisów	
4	Kierownik zespołu, działu i innej komórki organizacyjnej	XV-XIX	wyższe <sup>2)</sup>	5
5	Kierownik referatu, sekcji i innej komórki równorzędnej	XIII-XVIII	wyższe <sup>2)</sup>	4

**Stanowiska urzędnicze**

Lp.	Stanowisko	Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne <sup>1)</sup>	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	Główny specjalista do spraw bhp	XIII- XVII	według odrębnych przepisów	
2	Główny specjalista, starszy inspektor	XIII-XVII	wyższe <sup>2)</sup>	4
3	Starszy specjalista do spraw bhp	XII-XV	według odrębnych przepisów	
4	Starszy specjalista, starszy informatyk, starszy księgowy, inspektor	XI- XVI	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	3 5
5	Specjalista do spraw bhp	XI-XIV	według odrębnych przepisów	
6	Starszy archiwista, specjalista, informatyk, administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania), podinspektor	X-XV	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	- 3

7	Samodzielny referent	X-XV	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	1 4
8	Starszy inspektor do spraw bhp	X-XIII	według odrębnych przepisów	
9	Starszy referent	IX-XIV	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	- 2
10	Księgowy	IX-XIV	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	- 2
11	Inspektor do spraw bhp	IX-XII	według odrębnych przepisów	
12	Kasjer	VIII-XIV	średnie <sup>3)</sup>	1
13	Referent	VIII-XIII	średnie <sup>3)</sup>	1
14	Archiwista, młodszy księgowy, młodszy referent	VII-XI	średnie <sup>3)</sup>	-
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>				
1	Sekretarka	VII-X	średnie <sup>3)</sup>	-
2	Kierowca samochodu osobowego	VI-IX	według odrębnych przepisów	
3	Starszy robotnik, pomoc administracyjna (biurowa)	IV-X	zasadnicze <sup>4)</sup>	-
4	Robotnik, sprzętaczka	II-IX	podstawowe <sup>3)</sup>	-
<b>Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych</b>				
1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XV	wyższe <sup>2)</sup>	4
		XI-XIV	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	3 5
		X-XIII	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	2 4
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX-XII	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	- 3
		VIII-XI	średnie <sup>3)</sup>	2
		VII-X	średnie <sup>3)</sup>	-
<b>III. Jednostki organizacyjne pomocy społecznej, centra integracji społecznej, jednostki organizacyjne wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz centra usług społecznych</b>				
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>				
1	Główny administrator	XIV-XVI	wyższe <sup>2)</sup>	5
<b>Stanowiska urzędnicze</b>				
1	Koordinator do spraw komputeryzacji pomocy społecznej	XIV-XVII	wyższe <sup>2)</sup>	3
2	Starszy administrator	XIII-XV	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	3 6
3	Administrator	XI-XIII	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	- 4
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>				
1	Główny specjalista pracy socjalnej	XVI-XVIII	według odrębnych przepisów	
2	Starszy wychowawca – koordynator, starszy specjalista pracy socjalnej – koordynator	XV-XVIII	według odrębnych przepisów	
3	Starszy specjalista pracy socjalnej, starszy wychowawca, starszy wychowawca w placówce wsparcia dziennego, psycholog, pedagog	XV-XVII	według odrębnych przepisów	

4	Główny specjalista	XV-XVII	wyższe (kierunek studiów w zakresie np. pedagogiki, logopedii, psychologii)	5
			wyższe według odrębnych przepisów i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	6
5	Starszy asystent rodziny, wychowawca, wychowawca w placówce wsparcia dziennego, starszy fizjoterapeuta, specjalista pracy socjalnej	XIV-XVI	według odrębnych przepisów	
6	Starszy specjalista pracy z rodziną	XIV-XVI	wyższe <sup>2)</sup> (kierunek studiów w zakresie pedagogiki, psychologii lub nauki o rodzinie)	5
7	Starszy terapeuta	XIV-XVI	wyższe <sup>2)</sup>	5
8	Konsultant	XIV-XVII	wyższe <sup>2)</sup>	3
9	Starszy terapeuta zajęciowy	XIV-XVI	wyższe <sup>2)</sup>	5
		XII-XIV	policealna szkoła odpowiedniej specjalności i tytuł zawodowy lub dyplom zawodowy lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe	5
10	Starszy pracownik socjalny	XIV-XVI	wyższe lub podyplomowe według odrębnych przepisów	2
		XIII-XV	średnie według odrębnych przepisów	2
11	Asystent rodziny, fizjoterapeuta, młodszy wychowawca, młodszy wychowawca w placówce wsparcia dziennego	XIII-XV	według odrębnych przepisów	
12	Specjalista pracy z rodziną	XIII-XV	wyższe <sup>2)</sup> (kierunek studiów w zakresie pedagogiki, psychologii lub nauki o rodzinie)	3
13	Terapeuta	XIII-XV	wyższe <sup>2)</sup>	-
14	Terapeuta zajęciowy	XIII-XV	wyższe <sup>2)</sup>	-
		XI-XIV	policealna szkoła odpowiedniej specjalności i tytuł zawodowy lub dyplom zawodowy lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe	-
15	Pracownik socjalny	XIII-XV	wyższe lub podyplomowe według odrębnych przepisów	-
		XII-XIV	średnie według odrębnych przepisów	-
16	Starszy instruktor terapii zajęciowej, starszy opiekun osoby starszej	XII-XIV	dyplom zawodowy lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe	5
17	Starszy instruktor terapii	XI-XIII	średnie <sup>3)</sup> i kurs specjalistyczny	5
18	Starszy opiekun	XI-XIV	średnie <sup>3)</sup>	5
19	Młodszy asystent rodziny	XI-XIV	według odrębnych przepisów	

20	Starsza opiekunka środowiskowa, starszy asystent osoby niepełnosprawnej	XI-XIV	dplom zawodowy lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub certyfikat kwalifikacji zawodowej	5
21	Opiekun osoby starszej, instruktor terapii zajęciowej	XI-XIII	dplom zawodowy lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe	-
22	Opiekunka środowiskowa	X-XII	dplom zawodowy lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub certyfikat kwalifikacji zawodowej	-
23	Aspirant pracy socjalnej	IX-X	średnie <sup>3)</sup>	-
24	Asystent osoby niepełnosprawnej	VIII-XI	dplom zawodowy lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub certyfikat kwalifikacji zawodowej	-
25	Opiekun	VIII-XI	średnie <sup>3)</sup>	1
26	Instruktor terapii	VIII-XI	średnie <sup>3)</sup> i kurs specjalistyczny	-
27	Młodszy opiekun	VII-IX	średnie <sup>3)</sup>	-
28	Opiekun w ośrodku pomocy społecznej	VI-VIII	podstawowe <sup>5)</sup>	1
29	Młodszy opiekun w ośrodku pomocy społecznej	V-VII	podstawowe <sup>5)</sup>	-

<sup>1)</sup> Minimalne wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 tej ustawy.

<sup>2)</sup> Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

<sup>3)</sup> Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

<sup>4)</sup> Wykształcenie zasadnicze – rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

<sup>5)</sup> Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

**Tabela maksymalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego  
ustalonego w kategoriach zaszeregowania**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Maksymalna kwota w złotych</b>
I	4300
II	4350
III	4400
IV	4450
V	4500
VI	4550
VII	4600
VIII	4650
IX	4700
X	4800
XI	4900
XII	5000
XIII	5100
XIV	5200
XV	5300
XVI	5500
XVII	5700
XVIII	5900
XIX	6200
XX	6500





### Tabela wysokości dodatków funkcyjnych

Lp.	Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego (miesięcznie w złotych)
1.	główny księgowy	do 1.600,00 zł
2.	kierownik Działu pomocy środowiskowej	do 1.500,00 zł
3.	kierownik Sekcji ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego	do 1.500,00 zł
4.	kierownik Dziennego Domu	do 1.200,00 zł



