ZARZĄDZENIE NR 27/2020
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W PUŁTUSKU
z dnia 5 czerwca 2020r.
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 2019r. poz. 1282), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 936, z późn. zm.) oraz § 18 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXXVIII/307/2017 Rady Miejskiej w Pułtusku z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku zarządza się, co następuje:

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

§ 2. Zobowiązuję Panią Ewelinę Oleksę zatrudnioną na stanowisku pomocy administracyjnej do zapoznania z niniejszym zarządzeniem pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku podinspektora ds. administracyjnych.

§ 4. Z chwilą wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc zarządzenie nr 40/2019 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku z dnia 22 listopada 2019r. w sprawie nadania Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku, zarządzenie nr 8/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku z dnia 7 stycznia 2020r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku.

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

Sporządziła: Ewa Zaremba
05.06.2020r.

sprawdz. pod wzgl. formalnoprawnym
RADCA PRAWNY
Jacek Godlewski
Nr WA-5413

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
mgr Agata Kołakowska

Załącznik do Zarządzenia Nr 27/2020
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Pułtusku z dnia 5 czerwca 2020r.

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 i specjalnego.

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) Ośrodku – 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) pracowniku – oznacza to pracownika zatrudnionego 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 stawki i kategorii 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 15 maja 2018r. 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, szczegółowych wymagań kwalifikacyjnych, maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego, maksymalnego poziomu dodatku funkcyjnego dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku, stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu,

2) tabelę stanowisk, szczegółowych wymagań kwalifikacyjnych, kategorii zaszeregowań pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu,

3) tabelę poszczególnych kategorii zaszeregowania z miesięcznymi stawkami wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu,

4) tabelę wysokości dodatków funkcyjnych, stanowiącą załącznik nr 4 do regulaminu.

§ 8. Maksymalne miesięczne wynagrodzenie dla dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku 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 Pułtusku,

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

4. Wysokość dodatków funkcyjnych określa tabela stanowiąca załącznik nr 4 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 zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy. 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 Pułtusku podejmuje Burmistrz Miasta Pułtusk, wobec pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku 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 w środowisku, 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 przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród

§ 13. 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 Pułtusku decyduje Burmistrz Miasta Pułtusk, dla pozostałych pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku 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 VII
Wypłata wynagrodzenia

§ 14. 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 Pułtusku.

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 VIII
Postanowienia końcowe

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

§ 16. 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
mgr Agata Kołakowska

Załącznik nr 1
do Regulaminu wynagradzania
pracowników Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Pułtusku

Tabela stanowisk, szczegółowych wymagań kwalifikacyjnych, maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego, maksymalnego poziomu dodatku funkcyjnego dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne[1]	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
Stanowisko kierownicze urzędnicze					
1	Dyrektor (kierownik) jednostki	5.300,00 zł*	2.000,00 zł*	wyższe[2] lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów

* zgodnie z Zarządzeniem Nr 101/2019 Burmistrza Miasta Pułtusk z dnia 1 października 2019r. w sprawie ustalenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników samorządowych jednostek organizacyjnych Gminy Pułtusk

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
mgr Agata Kołakowska

Załącznik nr 2
do Regulaminu wynagradzania
pracowników Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Pułtusku

Tabela stanowisk, szczegółowych wymagań kwalifikacyjnych, kategorii zaszeregowań pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku

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

Lp.	Stanowisko	Kategorie zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne[1]	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
I. Wszystkie jednostki				
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1	Dyrektor jednostki	XIX-XXII	wyższe[2] lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2	Główny księgowy	XVI-XXI	według odrębnych przepisów	
3	Zastępca głównego księgowego	XIV-XVIII	wyższe [2] lub podyplomowe ekonomiczne	3
4	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIII-XVII	według odrębnych przepisów	
5	Kierownik działu, samodzielnego referatu, samodzielnej sekcji i innej komórki organizacyjnej	XII-XIX	wyższe [2]	5
6	Kierownik sekcji, referatu	X-XVI	wyższe [2]	4

Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategorie zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne[1]	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	Inspektor	IX-XIII	wyższe [2] średnie [3]	1 3
2	Specjalista ds. bhp, inspektor do spraw bhp	IX-XIII	według odrębnych przepisów	
3	Samodzielny referent, starszy księgowy	VII-XIII	wyższe [2] średnie [3]	2 4
4	Starszy referent, podinspektor, księgowy, kasjer	VI-XII	wyższe [2] średnie [3]	- 2
5	Referent	V-XI	średnie [3]	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1	Sekretarka	IV-IX	średnie [3]	-
2	Pomoc administracyjna (biurowa)	III-VIII	średnie [3]	-
3	Kierowca samochodu osobowego	V-VIII	według odrębnych przepisów	

4	Robotnik gospodarczy (magazynowy),	II-VIII	podstawowe [5]	-
5	Logopeda	XIV-XVII	według odrębnych przepisów	
Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych				
1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XV	wyższe [2]	5
		VIII-XIV	wyższe [2]	4
			średnie [3]	5
		VII-XIII	wyższe [2]	2
			średnie [3]	4
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VI-XII	wyższe [2]	-
		V-XI	średnie [3]	2
III. Jednostki organizacyjne pomocy społecznej, centra integracji społecznej oraz jednostki organizacyjne wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej				
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1	Główny administrator	XV-XVI	wyższe [2]	5
Stanowiska urzędnicze				
1	Koordynator ds. komputeryzacji pomocy społecznej	XIV-XVII	wyższe [2]	3
2	Starszy administrator	XIII-XV	wyższe [2] średnie [3]	3 6
3	Administrator	XII-XIV	wyższe [2] średnie [3]	- 4
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1	Główny specjalista	XVI-XVIII	wyższe (kierunek studiów w zakresie np. pedagogiki, logopedii, psychologii)	5
			wyższe według odrębnych przepisów i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	6
2	Psycholog, pedagog	XVI-XVIII	według odrębnych przepisów	
3	Starszy wychowawca - koordynator	XVI-XVIII	według odrębnych przepisów	
4	Starszy specjalista pracy socjalnej – koordynator	XVI-XVIII	wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	5
5	Starszy specjalista pracy socjalnej	XV-XVII	wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	5
6	Starszy wychowawca, starszy wychowawca w placówce wsparcia dziennego	XV-XVII	według odrębnych przepisów	
7	Starszy asystent rodziny	XIV-XVI	według odrębnych przepisów	
8	Konsultant	XIV-XVII	wyższe[2]	3
9	Starszy specjalista pracy z rodziną	XIV-XVI	wyższe (kierunek studiów w zakresie pedagogiki, psychologii lub nauki o rodzinie)	5
	Wychowawca		według odrębnych przepisów	

10	Wychowawca w placówce wsparcia dziennego	XIV-XVI	według odrębnych przepisów	
11	Starszy terapeuta	XIV-XVI	wyższe[2)]	5
12	Starszy fizjoterapeuta	XIV-XVI	według odrębnych przepisów	
13	Starszy terapeuta zajęciowy	XIV-XVI	wyższe[2)]	5
		XII-XIV	policealna szkoła odpowiedniej specjalności i tytuł zawodowy lub dyplom w zawodzie	5
14	Specjalista pracy socjalnej	XIV-XVI	wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny	3
15	Starszy pracownik socjalny	XIV-XVI	wyższe według odrębnych przepisów	2
		XIII-XV	średnie według odrębnych przepisów	2
16	Asystent rodziny	XIII-XV	według odrębnych przepisów	
17	Specjalista pracy z rodziną	XIII-XV	wyższe (kierunek studiów w zakresie pedagogiki, psychologii lub nauki o rodzinie)	3
18	Terapeuta	XIII-XV	wyższe[2)]	-
19	Fizjoterapeuta	XIII-XV	według odrębnych przepisów	
20	Młodszy wychowawca, młodszy wychowawca w placówce wsparcia dziennego	XIII-XV	według odrębnych przepisów	
21	Terapeuta zajęciowy	XIII-XV	wyższe[2)]	-
		XI-XIV	policealna szkoła odpowiedniej specjalności i tytuł zawodowy lub dyplom w zawodzie	-
22	Pracownik socjalny	XIII-XV	wyższe według odrębnych przepisów	-
		XII - XIV	średnie według odrębnych przepisów	-
23	Starszy opiekun osoby starszej	XII-XV	dyplom w zawodzie	5
24	Starszy instruktor terapii zajęciowej	XII-XIV	dyplom w zawodzie	5
25	Młodszy asystent rodziny	XI-XIV	według odrębnych przepisów	
26	Starszy opiekun	XI-XIV	średnie [3)] albo szkoła asystentek medycznych	5
27	Opiekun osoby starszej	XI-XIV	dyplom w zawodzie	-
28	Starszy instruktor terapii	XI-XIII	średnie [3)] i kurs specjalistyczny	5
29	Instruktor terapii zajęciowej	XI-XIII	dyplom w zawodzie	-
30	Starszy asystent osoby niepełnosprawnej	XI-XII	dyplom w zawodzie lub zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie	5
31	Aspirant pracy socjalnej	IX-X	średnie[3)]	-
32	Asystent osoby niepełnosprawnej	VII-X	dyplom w zawodzie lub zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie	-
33	Opiekun	VII-X	średnie[3)] albo szkoła asystentek medycznych	1

34	Instruktor terapii	VII-X	średnie[3)] i kurs specjalistyczny	-
35	Opiekun w ośrodku pomocy społecznej ds. domowych usług opiekuńczych	VII-X	podstawowe [5)]	1
36	Młodszy opiekun	V-VII	średnie[3)] albo szkoła asystentek medycznych	-
37	Młodszy opiekun w ośrodku pomocy społecznej ds. domowych usług opiekuńczych	V-VII	podstawowe [5)]	-

[1)] 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, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

[2)] Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005r. – Prawo o szkolnictwie wyższym, o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

[3)] 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.

[4)] 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.

[5)] 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.

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
mgr Agata Kołakowska

Załącznik nr 3
do Regulaminu wynagradzania
pracowników Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Pułtusku

Tabela kategorii zaszeregowania z miesięcznymi stawkami wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	1700	2600
II	1720	2700
III	1740	2800
IV	1760	2900
V	1780	3000
VI	1800	3100
VII	1820	3200
VIII	1840	3300
IX	1860	3400
X	1880	3500
XI	1900	3600
XII	1920	3700
XIII	1940	3800
XIV	1960	3900
XV	1980	4000
XVI	2000	4100
XVII	2100	4200
XVIII	2200	4300
XIX	2400	4400
XX	2600	4500
XXI	2800	4800
XXII	3000	5300

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
mgr Agata Kołakowska

Załącznik nr 4
do Regulaminu wynagradzania
pracowników Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Pułtusku

Tabela dodatków funkcyjnych

Lp.	Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego (miesięcznie w złotych)
1.	dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku	do 2.000,00 zł
2.	główny księgowy	do 1.500,00 zł
3.	kierownik Działu pomocy środowiskowej	do 1.300,00 zł
4.	kierownik Sekcji ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego	do 1.300,00 zł
5.	kierownik Dziennego Domu	do 1.000,00 zł

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
mgr Agata Kołakowska