

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW
ZATRUDNIONYCH W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ
W ŁĘDZINACH**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Regulamin wynagradzania zwany dalej regulaminem określa wymagania kwalifikacyjne oraz szczegółowe warunki i sposób wypłacania wynagrodzenia, dodatków do wynagrodzenia, premii i nagród dla pracowników samorządowych.

§2

Postanowienia regulaminu dotyczą pracowników samorządowych zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łędzinach na podstawie umowy o pracę.

§3

Przed dopuszczeniem do pracy pracownik zostaje zapoznany z regulaminem przez pracownika kadr. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych .

§4

Ilekróć w regulaminie wynagradzania jest mowa o:

- ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U z 2008 r Nr 223 poz.1458)
- rozporządzeniu – rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministra z dnia 18 marca 2009r w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U z 2009 Nr 50 poz. 398)
- pracodawcy - rozumie się przez to Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łędzinach
- pracowniku - rozumie się przez to pracownika zatrudnionego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łędzinach na podstawie umowy o pracę,
- najniższym wynagrodzeniu zasadniczym - rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania określone w tabeli miesięcznych kwoty wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu wynagradzania.
- Ośrodka – rozumie się przez to Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łędzinach
- pracowniku kadr – rozumie się pracownika zatrudnionego na stanowisku specjalisty ds. osobowych i zaopatrzenia.

II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§5

- 1) Wymagania kwalifikacyjne oraz kategorie zaszeregowania pracowników określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania.
- 2) W zakresie nieuregulowanym w załączniku, o którym mowa w ust. 1 obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone odrębnymi przepisami prawa .
- 3) Pracownikowi samorządowemu może być skrócony, w uzasadnionych przypadkach, staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej (staż pracy) określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust.2 i art. 6 ust. 4 ustawy.

III. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA, W TYM MAKSYMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

§6

- 1) Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych .
- 2) Wynagrodzenie wypłacane jest raz w miesiącu z dołu, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca kalendarzowego na rachunek bankowy wskazany przez pracownika, bądź w kasie Ośrodka.
- 3) U pracodawcy obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz innych składników .
- 4) Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy, wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

1. Wynagrodzenie zasadnicze

- 1) Wynagrodzenie zasadnicze, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników Ośrodka określa tabela stanowiąca załącznik nr 2 do regulaminu wynagradzania.
- 2) Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca w porozumieniu z bezpośrednim przełożonym pracownika.

2. Dodatki do wynagrodzenia zasadniczego

2.1. Dodatek funkcyjny

- 1) Pracownikowi zatrudnionemu na kierowniczym stanowisku urzędniczym, radcy prawnemu, głównemu specjalście oraz starszemu wychowawcy-koordynatorowi przysługuje dodatek funkcyjny.

- 2) Dodatek ten może być przyznany czasowo w sytuacji zastępstwa osoby, o której mowa w ust. 1 pracownikowi zastępującemu, pod warunkiem realizowania zadań związanych z kierowaniem zespołem przez okres co najmniej miesiąca .
- 3) Dodatek funkcyjny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym, w terminie wypłaty wynagrodzenia.
- 4) Dodatek funkcyjny dla poszczególnych stanowisk ustalany jest jako procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego.
- 5) Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określa załącznik nr 3 do regulaminu wynagradzania .
- 6) Dodatek funkcyjny nie przysługuje za okres pobierania świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, pobierania świadczeń przysługujących w okresie niezdolności do pracy na podstawie art. 92 §1 ustawy z dn. 26.06.1974 r. kodeks pracy (dodatek jest pomniejszany proporcjonalnie o liczbę dni nieobecności wymienionych w pkt 6).

2.2. Dodatek specjalny

- 1) Pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może być przyznany dodatek specjalny, w kwocie nie przekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika (jeżeli dodatek funkcyjny pracownikowi przysługuje).
- 2) Wysokość dodatku jest ustalana przez pracodawcę z uwzględnieniem ilości powierzonych dodatkowych obowiązków oraz potrzebnych do ich wykonywania kwalifikacji .
- 3) Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony .
- 4) Dodatek specjalny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym w terminie wypłaty wynagrodzenia, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.
- 5) Dodatek specjalny nie przysługuje za okres pobierania świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, pobierania świadczeń przysługujących w okresie niezdolności do pracy na podstawie art. 92 §1 ustawy z dn. 26.06.1974 r. kodeks pracy (dodatek jest pomniejszany proporcjonalnie o liczbę dni nieobecności wymienionych w pkt 5).

2.3. Dodatek za wieloletnią pracę

- 1) Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości wynoszącej po pięciu latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
- 2) Do okresu pracy uprawniających do dodatku 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) Dodatek wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 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;
 - za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
- 4) Dodatek przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

2.4. Dodatek dla pracowników socjalnych

- 1) Pracownikowi socjalnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, do którego obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku, w tym przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki, przysługuje wypłacany co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w art. 121 ust 3a¹²⁷⁾ ustawy z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej.
- 2) W przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.
- 3) Dodatek dla pracowników socjalnych wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym w terminie wypłaty wynagrodzenia.
- 4) Dodatek dla pracowników socjalnych nie przysługuje za okres pobierania świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, pobierania świadczeń przysługujących w okresie niezdolności do pracy na podstawie art. 92 §1 ustawy z dn. 26.06.1974 r. kodeks pracy (dodatek jest pomniejszany proporcjonalnie o liczbę dni nieobecności wymienionych w pkt 4).

3. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych

Pracownikowi za pracę wykonaną 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.

4. Wynagrodzenie za pracę w porze nocnej

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów (art.151⁸§1 ustawy z dnia 6 czerwca 1974 r - kodeks pracy).

IV. WARUNKI PRYZNAWANIA ORAZ WARUNKI I SPOSÓB WYPŁACANIA PREMII, NAGRÓD i ODPRAW

§7

1. Premia

- 1) Dla pracowników w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, może być przyznana premia w wysokości:
 - a) główny księgowy do 45% wynagrodzenia zasadniczego,
 - b) główni specjaliści, starsi specjaliści, kierownicy działów i radca prawny do 35% wynagrodzenia zasadniczego,
 - c) pozostali pracownicy nie wymienieni w punkcie 1a) i 1b) do 25% wynagrodzenia zasadniczego.

- 2) Wniosek o przyznanie premii wraz z uzasadnieniem składa bezpośredni przełożony pracownika do pracodawcy, który podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości premii.
- 3) Premię wypłaca się w okresach miesięcznych, w terminie wypłaty wynagrodzenia.
- 4) Premia przyznawana jest pracownikom, których praca zostanie pozytywnie oceniona przez bezpośredniego przełożonego pracownika.
- 5) Pracownik traci prawo do premii za dany miesiąc w razie :
 - a) rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika,
 - b) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - c) bezpodstawnego odmówienia wykonania polecenia służbowego,
 - d) samowolnego opuszczenia stanowiska pracy,
 - e) stawienia się w pracy pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, bądź spożywania alkoholu lub innych środków odurzających w czasie pracy,
 - f) w okresie wypowiedzenia umowy o pracę z powodu nienależytego wykonywania obowiązków pracowniczych,
 - g) stwierdzenia uzasadnionej skargi na pracownika.
- 6) Podstawą naliczania premii jest stawka wynagrodzenia zasadniczego pomniejszona za okres pobierania świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, pobierania świadczeń przysługujących w okresie niezdolności do pracy na podstawie art. 92 §1 kodeksu pracy.
- 7) Premia nie przysługuje za okres pobierania świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, pobierania świadczeń przysługujących w okresie niezdolności do pracy na podstawie art. 92 §1 ustawy z dn. 26.06.1974 r. kodeks pracy (premia jest pomniejszana proporcjonalnie o liczbę dni nieobecności wymienionych w pkt 7)

2. Nagroda

- 1) W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracownikom może być przyznana nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
- 2) Pracownikom w danym roku budżetowym może zostać przyznana więcej niż jedna nagroda.
- 3) Wniosek o przyznanie nagrody wraz z uzasadnieniem składa bezpośredni przełożony pracownika do pracodawcy.
- 4) Pracodawca przyznając nagrodę oraz ustalając jej wysokość bierze pod uwagę w szczególności:
 - a) okresową ocenę pracownika ,
 - b) charakter pracy, jej złożoność i osiągnięte wyniki ,
 - c) wiedzę zawodową, podnoszenie kwalifikacji,
 - d) przejawianie inicjatywy w pracy,
 - e) umiejętność samodzielnego rozwiązywania spraw,
 - f) przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
 - g) wypełnienie zadań zleconych przez przełożonego przekraczających zakres czynności na danym stanowisku,
 - h) przejawianie troski o tworzenie właściwej atmosfery w pracy oraz dobrej opinii o Ośrodku,
 - i) wzorowe, przewyższające oczekiwania pracodawcy, wykonanie obowiązków służbowych,
 - j) przejawianie inicjatywy w zakresie pracy z klientami pomocy społecznej oraz społecznością lokalną ,
 - k) wysoką efektywność pracy ,
 - l) działania pozazawodowe mające bezpośredni wpływ na podnoszenie jakości pracy i rozwiązywanie problemów społecznych,
 - ł) udział w opracowaniu i realizacji programów i projektów w zakresie rozwiązywania problemów społecznych, upowszechniania edukacji, wzmocnienia partnerstw oraz rozwoju

i upowszechniania integracji społecznej i zawodowej mieszkańców miasta, finansowanych ze środków zewnętrznych (krajowych i zagranicznych).

5) Wysokość poszczególnej nagrody ustala się do wysokości miesięcznego wynagrodzenia brutto.

6) Podstawę do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w miesiącu poprzedzającym miesiąc wypłaty nagrody (bez zmniejszeń o okres pobierania świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, pobierania świadczeń przysługujących w okresie niezdolności do pracy na podstawie art. 92 §1 kodeksu pracy.) Nagrody nie są zmniejszane za okres pobierania świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, pobierania świadczeń przysługujących w okresie niezdolności do pracy na podstawie art. 92 §1 ustawy z dn. 26.06.1974 r. kodeks pracy.

7) Przyznanie nagrody, jej wysokość mają charakter uznaniowy i z tego tytułu nie przysługują pracownikowi żadne roszczenia.

3. Nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy

1) Nagroda jubileuszowa zwana dalej „nagrodą” przysługuje w wysokości:

- po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego
- po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego
- po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego
- po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego
- po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego
- po 45 latach pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego.

2) Jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, zwana dalej “odprawą” przysługuje w wysokości :

- po 10 latach pracy - w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia
- po 15 latach pracy - w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia
- po 20 latach pracy - w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia.

3) Wynagrodzenie o którym mowa w ust 1 i 2 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustaleniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy .

4) Do okresów pracy uprawniających do nagrody i 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.

5) Jeżeli praca w jednostce stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.

6) Pracownikowi, który wykonuje pracę w jednostce, 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.

7) Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.

8) W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.

9) Pracownikowi, który wykonuje pracę w jednostce w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

10) Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

11) Nagrodę wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

12) Podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi

w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.

13) 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.

14) 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.

15) Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów nie podlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika samorządowego do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.

16) Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 15, 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 upływie 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.

17) Przepisy ust. 15 i 16 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 nabeździe w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

18) Odprawa wypłacana jest w dniu ustania stosunku pracy.

V. DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE

§8

Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach .

§9

VI. PRZEPISY KOŃCOWE

1) W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie znajdują przepisy ustawy, rozporządzenia oraz kodeksu pracy i innych przepisów prawa pracy.

2) Zmiana treści regulaminu może nastąpić w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego ustanowienie .

Załącznik nr 1
do Regulaminu Wynagradzania

TABELA
OKREŚLAJĄCA MINIMALNE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE ORAZ
KATEGORIE ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW

LP	STANOWISKO	KATEGORIA ZASZEREGOWANIA	MINIMALNE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE	
			WYKSZTAŁCENIE ORAZ UMIEJETNOŚCI ZAWODOWE	STAŻ PRACY (w latach)
1	2	3	4	5
STANOWISKA KIEROWNICZE URZĘDNICZE				
1.	Zastępca dyrektora jednostki	XVII-XVIII	wyższe ²	5
2.	Główny księgowy	XVI-XVII	według odrębnych przepisów	
3.	Zastępca głównego księgowego	XIV-XV	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
4.	Kierownik działu	XII-XVI	wyższe ²	5
5.	Kierownik zespołu	X-XI	wyższe ²	5
STANOWISKA URZĘDNICZE				
1.	Główny specjalista, programista	XII-XIV	wyższe ²	5

2.	Radca prawny	XIII-XV	według odrębnych przepisów	
3.	Starszy specjalista	X-XI	wyższe ²	5
4.	Starszy inspektor	IX-XI	wyższe ²	4
			średnie ³	5
5.	Specjalista	VIII-X	wyższe ²	4
			średnie ³	5
6.	Inspektor	IX-X	wyższe ²	2
			średnie ³	4
7.	Samodzielny referent, starszy księgowy	VII-VIII	wyższe ²	2
			średnie ³	4
8.	Starszy referent, kasjer	VI-VIII	wyższe ²	-
			średnie ³	2
9.	Referent	V-VII	średnie ³	-
STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI				
1.	Zaopatrzeniowiec	VII-VIII	średnie ³	1
			zasadnicze zawodowe ⁵	2
2.	Archiwista, kancelista magazynier	V-VII	średnie ³	1
			zasadnicze zawodowe ⁵	2
3.	Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna, laboratoryjna)	III-IV	średnie ³	-
4.	Konserwator, robotnik wykwalifikowany	V-VI	średnie zawodowe	-
			zasadnicze zawodowe ⁵ i odpowiednie wykształcenie w zawodzie	-
5.	Robotnik gospodarczy	II-III	zasadnicze zawodowe ⁵	-
			podstawowe ⁴	-
6.	Sprzątaczką	I-II	podstawowe ⁴	-
7.	Główny specjalista	XVI-XVII	wyższe specjalistyczne (np. pedagog, logopeda, psycholog)	5
			wyższe według odrębnych przepisów i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	6
8.	Starszy wychowawca -koordynator	XVI	według odrębnych przepisów	5
9.	Starszy wychowawca	XV-XVI	według odrębnych przepisów	4

10.	Starszy specjalista pracy socjalnej	XIV-XV	wyższe według odrębnych przepisów	5
			dypłom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	
11.	Konsultant	XIV-XV	wyższe ²	3
12.	Starszy specjalista pracy z rodziną	XIV-XV	wyższe pedagogiczne , psychologiczne lub na kierunku nauki o rodzinie	5
13.	Wychowawca	XIV-XV	według odrębnych przepisów	2
14.	Specjalista pracy socjalnej	XIII-XIV	według odrębnych przepisów	3
			dypłom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny	
15.	Specjalista pracy z rodziną	XIII-XIV	wyższe pedagogiczne, psychologiczne lub na kierunku nauki o rodzinie	3
16.	Młodszy wychowawca	XIII-XIV	według odrębnych przepisów	-
17.	Starszy pracownik socjalny	XII-XIII	według odrębnych przepisów	5
18.	Starszy instruktor terapii zajęciowej	XII	średnie i policealne szkoła odpowiedniej specjalizacji	5
19.	Starszy instruktor ds. kulturalno- oświatowy	XII	średnie ³	5
20.	Pracownik socjalny	XI-XII	według odrębnych przepisów	-
21.	Instruktor terapii zajęciowej	XI	średnie ³ i policealna szkoła odpowiedniej specjalności	-
22.	Instruktor ds. kulturalno- oświatowych	XI	średnie ³	-
23.	Aspirant pracy socjalnej	IX	średnie ³	-
24.	Asystent osoby niepełnosprawnej	VII-VIII	dypłom w zawodzie	1

¹Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę 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. Wymagania kwalifikacyjne dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

²Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.

³Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

⁴Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.

⁵Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

Załącznik nr 2
do Regulaminu wynagradzania

TABELA
OKREŚLAJĄCA MINIMALNY I MAKSYMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO DLA PRACOWNIKÓW

KATEGORIA ZASZEREGOWANIA	MINIMALNE WYNAGRODZENIE ZASADNICZE W ZŁOTYCH	MAKSYMALNE WYNAGRODZENIE ZASADNICZE W ZŁOTYCH
I	1100	1800
II	1120	1900
III	1140	2000
IV	1160	2100
V	1180	2200
VI	1200	2350
VII	1220	2450
VIII	1240	2600
IX	1260	2850
X	1280	3000
XI	1300	3200
XII	1350	3400
XIII	1400	3600
XIV	1450	3800
XV	1500	4000
XVI	1550	4250
XVII	1600	4500
XVIII	1650	4750
XIX	1700	5000

**Załącznik nr 3
do Regulaminu Wynagradzania**

**TABELA
STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO**

STANOWISKO	PROCENT NAJNIŻSZEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
Zastępca dyrektora jednostki	do 150%
Główny księgowy	do 150%
Zastępca głównego księgowego	do 100%
Kierownik działu	do 100%
Główny specjalista	do 100%
Radca prawny	do 100%
Kierownik zespołu	do 80%
Starszy wychowawca -koordynator	do 60%