

ZARZĄDZENIE NR 22/2024
DYREKTORA POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE
W KARTUZACH

z dnia 15 listopada 2024 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 1465 oraz z 2024 r. poz. 878 i 1222) oraz art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135),

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 10/2017 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach.

§ 3. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

D Y R E K T O R
/-/Grzegorz Mikiciuk
/- kwalifikowany podpis elektroniczny/

Sprawdzono pod względem formalno-prawnym
/-/ Kamila Podlaska
radca prawny

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE
W KARTUZACH**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1.

Regulamin wynagradzania pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach, zwany dalej Regulaminem, określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach i Powiatowym Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Kartuzach;
- 2) minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę;
- 3) zasady przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym, zatrudnionym na podstawie umowy o pracę;
- 4) zasady przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie powołania oraz umowy o pracę;
- 5) warunki wynagradzania pracowników samorządowych, określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r., w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, zwanym dalej Rozporządzeniem;
- 6) przyznawanie dodatku za wieloletnią pracę;
- 7) warunki do uzyskania jednorazowej odprawy, w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy;
- 8) szczegółowe zasady przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród uznaniowych;
- 9) warunki wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych;
- 10) zasady przyznawania dodatku w ramach Programu „Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej w postaci dodatku motywacyjnego na lata 2024-2027”;
- 11) zasady przyznawania dodatku w ramach Programu „Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników jednostek wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na lata 2024-2027”;
- 12) inne świadczenia pieniężne związane z pracą;
- 13) sposób i terminy wypłat wynagrodzeń.

§ 2.

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) regulaminie – oznacza to Regulamin wynagradzania pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach,
- 2) urzędzie, Centrum – oznacza to Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach,

- 3) pracodawcy – oznacza to Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach, w imieniu którego czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach.
- 4) pracownik – oznacza to osobę zatrudnioną w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach i w Powiatowym Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Kartuzach na podstawie przepisów prawa pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 5) pracownik zarządzający Centrum w imieniu pracodawcy – oznacza Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach,
- 6) komórce organizacyjnej – oznacza to dział, zespół, samodzielne stanowisko.
- 7) przepisach prawa pracy – oznacza to ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy oraz przepisy wydane na jej podstawie.

Rozdział II

Wymagania kwalifikacyjne

§ 3.

1. Pracownicy samorządowi są zatrudnieni w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach na podstawie:
 - 1) umowy o pracę – pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz stanowiskach pomocniczych i obsługi
 - 2) powołania – sekretarz i pozostali członkowie powiatowego zespołu ds. orzekania o niepełnosprawności,
2. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne, dotyczące pracowników samorządowych, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, określa wykaz stanowisk, z uwzględnieniem podziału na stanowiska kierownicze urzędnicze, urzędnicze, pomocnicze i obsługi, określone w Rozporządzeniu.
3. Zatrudnienie na poszczególne stanowiska osób nie spełniających minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, może nastąpić tylko wyjątkowo, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, tj. jeśli w procesie naboru nie zgłosił się żaden kandydat, albo zgłaszający nie dawał rękojmi należytego wykonywania obowiązków.
4. Dopuszcza się zatrudnienie na stanowiskach, o których mowa w ust. 2, osób nie spełniających wymagań kwalifikacyjnych, określonych niniejszym Regulaminem, pod warunkiem spełniania, co najmniej minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w Rozporządzeniu.
5. Pracownik zatrudniony, zgodnie z ust. 4, otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze w niższej kategorii zaszeregowania, przewidzianej dla danego stanowiska, do czasu uzyskania wymagań kwalifikacyjnych oczekiwanych przez Pracodawcę.

Rozdział III

Zasady wynagradzania

§ 4.

1. W Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach obowiązuje system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego oraz dodatku za wieloletnią pracę.
2. Minimalną i maksymalną miesięczną kwotę wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych, zatrudnionych na umowę o pracę, określa załącznik Nr 1 do Regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze, ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę, poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania oraz oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
4. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy, skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości, odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

5. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia, ani przenieść tego prawa na inną osobę.

Rozdział IV

Dodatek funkcyjny

§ 5.

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach, związanych z kierowaniem zespołem, przysługuje dodatek funkcyjny, którego stawka określona jest przez pracodawcę w angażu pracownika, w oparciu o tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

2. Dodatek funkcyjny może zostać również przyznany pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w tabeli, stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu, przewiduje się dodatek funkcyjny.

Rozdział V

Dodatek specjalny

§ 6.

1. Pracownikom Centrum z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy, może zostać przyznany dodatek specjalny

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony.

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. Dodatek, wymieniony w ust. 1, jest pomniejszony za okres otrzymania wynagrodzenia chorobowego i zasiłków: chorobowego, opiekuńczego, macierzyńskiego i rehabilitacyjnego.

6. Dodatek specjalny może być cofnięty przed upływem czasu, określonego w decyzji o przyznaniu dodatku, jeżeli ustały przyczyny uzasadniające jego przyznanie lub też realizacja zadań, za który jest wypłacany, budzi istotne zastrzeżenia przełożonego.

Rozdział VI

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 7.

1. Dodatek za wieloletnią pracę, przysługuje po 5 latach pracy, w wysokości wynoszącej 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. Do okresu tego wlicza się również okres 3 lat udokumentowanego wykonywania działalności gospodarczej, w przypadku pracowników samorządowych, zatrudnionych z uwzględnieniem przesłanki, określonej w art. 6 ust. 4 pkt 1 Ustawy.

Rozdział VII

Odprawa emerytalna lub rentowa z tytułu niezdolności do pracy

§ 8.

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką, przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości, określonej w art. 38 ust. 3 Ustawy.

2. Do okresów pracy uprawniających do odprawy emerytalnej/rentowej, 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. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

Rozdział VIII

Nagrody

§ 9.

1. Pracownikowi samorządowemu, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 2 i 3 Ustawy, za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, może być przyznana nagroda.
2. Wysokość nagrody, o której mowa w ust. 1, ustala się w oparciu:
 - 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
 - 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - 3) dyspozycyjność pracownika, w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań, objętych zakresem obowiązków pracownika,
 - 4) wykonywanie dodatkowych zadań, poza zakresem obowiązków pracownika,
 - 5) działania usprawniające na stanowisku pracy.
3. Pracownik traci prawo do nagrody rocznej, w przypadku nałożenia na niego kary porządkowej.
4. Nagroda ma charakter uznaniowy i nie może być podstawą roszczeń ze strony pracownika.

Rozdział IX

Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych

§ 10.

1. Zgodnie z art. 42 ust. 4 Ustawy, wykonywanie pracy w godzinach nadliczbowych, następuje wyłącznie na polecenie pracodawcy. Za pracę w godzinach nadliczbowych pracownikowi przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie bez dodatków, określonych w Kodeksie pracy, albo czas wolny w tym samym wymiarze.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych przesłanką szczególnych potrzeb pracodawcy, o których mowa w ust. 3, pracownik samorządowy, na polecenie pracodawcy, wykonuje pracę w godzinach nadliczbowych.
3. Szczególne potrzeby pracodawcy, to potrzeby specjalne, niecodzienne, odróżniające się od zwykłych potrzeb, związanych z prowadzoną przez Centrum działalnością, również prowadzenie akcji ratowniczej, w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii.

Rozdział X

Dodatek w ramach Programu „Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej w postaci dodatku motywacyjnego na lata 2024-2027”

§ 11.

1. W ramach rządowego Programu „Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej w postaci dodatku motywacyjnego na lata 2024-2027”, dodatek motywacyjny otrzymają osoby zatrudnione na umowę o pracę w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, o których mowa w części III Programu.

2. Dodatek motywacyjny, o którym mowa w ust. 1, w wysokości 1000 zł brutto, wypłacany będzie w okresie od dnia 1 lipca 2024 r. do dnia 31 grudnia 2027 r.
3. W przypadku zatrudnienia w mniejszym lub większym wymiarze czasu pracy, dodatek motywacyjny przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.
4. Dodatek motywacyjny przysługuje za okres faktycznie wykonywanej pracy, za który przysługuje wynagrodzenie (z wyjątkiem okresów czasowej niezdolności do pracy).
5. Dodatek motywacyjny wypłaca się proporcjonalnie do okresu zatrudnienia, przypadającego w okresie, o którym mowa w ust. 2.
6. Dodatek motywacyjny, otrzymany w ramach Programu, nie stanowi podstawy naliczania świadczeń, odszkodowań i innych wypłat, wynikających z odrębnych przepisów, w tym dodatkowego wynagrodzenia rocznego i nagród rocznych.
7. Przyznane środki nie mogą pomniejszać dotychczas pobieranego wynagrodzenia, ani zastąpić innych, przyznanych dodatków przez pracodawcę.
8. Dodatek motywacyjny, otrzymany w ramach Programu, nie stanowi zwiększenia kwoty dotacji przyznanej na realizację zadania publicznego, w trybie określonym w art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

Rozdział XI

Dodatek w ramach Programu „Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników jednostek wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na lata 2024-2027”

§ 12.

1. W ramach rządowego Programu „Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników jednostek wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na lata 2024-2027”, dodatek do wynagrodzenia otrzymają osoby zatrudnione na umowę o pracę, o których mowa w części III Programu
2. Dofinansowanie do wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, w wysokości 1000 zł brutto, wypłacany będzie w okresie od dnia 1 lipca 2024 r. do dnia 31 grudnia 2027 r.
3. Dofinansowanie, otrzymane w ramach Programu, nie stanowi podstawy naliczania świadczeń, odszkodowań i innych wypłat, wynikających z odrębnych przepisów, w tym dodatkowego wynagrodzenia rocznego i nagród rocznych.
4. W przypadku zatrudnienia w mniejszym lub większym wymiarze czasu pracy, dofinansowanie przysługuje w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy.
5. Dofinansowanie do wynagrodzenia przysługuje za okres zatrudnienia, za który przysługuje wynagrodzenie (z wyjątkiem okresów czasowej niezdolności do pracy).
6. Dofinansowanie do wynagrodzenia wypłaca się w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia, o którym mowa w ust. 5.
7. Przyznane środki nie mogą pomniejszać dotychczas pobieranego wynagrodzenia, ani zastąpić innych, przyznanych dodatków przez pracodawcę.
8. Dofinansowanie może stanowić 100% kosztów zwiększenia wynagrodzenia pracownika wraz z kosztami składek.

Rozdział XII

Inne świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 13.

Pracownikowi przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą, w tym:

- 1) świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy, na podstawie art. 92, 182³, 184 Kodeksu pracy oraz przepisów regulujących uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (urlop macierzyński, rodzicielski, ojcowski),
- 2) świadczenie rehabilitacyjne, przysługuje po wyczerpaniu zasiłku chorobowego i nadal pracownik jest niezdolny do pracy, a dalsze leczenie lub rehabilitacja rokuje odzyskania zdolności do pracy. Świadczenie przysługuje przez okres niezbędny do przywrócenia zdolności do pracy, nie dłużej przez 12 miesięcy,
- 3) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237¹ Kodeksu pracy oraz przepisów regulujących zakres i wysokość tych świadczeń,
- 4) w oparciu o art. 237⁸ Kodeksu pracy ustalono:
 - a) miesięczną stawkę ekwiwalentu za pranie odzieży oraz zakup odzieży i obuwia, zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach w sprawie zasad gospodarowania środkami ochrony indywidualnej oraz zakupu odzieży i obuwia pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach,
 - b) wyposażenie pracowników w okulary korekcyjne, w myśl przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe
- 5) zwrot kosztów podróży służbowej na obszarze kraju i poza granicami, według zasad ustalonych przez przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej,
- 6) zwrot kosztów używania samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy według zasad, ustalonych przez przepisy rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy,
- 7) dodatkowe wynagrodzenie roczne, na podstawie ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- 8) w razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna, na podstawie art. 93 Kodeksu pracy, w wysokości określonej w tym przepisie,
- 9) nagroda jubileuszowa, w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 Ustawy oraz zgodnie z przepisami, wskazanymi w § 8 Rozporządzenia.

Rozdział XIII

Terminy i sposób wypłaty wynagrodzeń

§ 14.

1. Ostatecznym terminem wypłaty wynagrodzeń, jest ostatni dzień miesiąca do godz. 15:00.

2. W przypadku, gdy dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim.
3. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest na wskazany przez pracownika rachunek bankowy, chyba że pracownik złoży, na piśmie lub w formie elektronicznej, wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

Rozdział XIV

Potrącenia z wynagrodzenia za pracę

§ 15.

1. Z wynagrodzenia za pracę potrąca się składki na ubezpieczenie społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych.
2. Z wynagrodzenia za pracę, po odliczeniu kwot, o których mowa w ust. 1, mogą być również potrącane na zasadach, określonych w odrębnych przepisach, następujące należności:
 - 1) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych,
 - 2) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych, niż świadczenia alimentacyjne,
 - 3) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
 - 4) kary pieniężne, przewidziane w art. 108 Kodeksu pracy.
3. Należności inne, niż wymienione w ust. 2, mogą być potrącone z wynagrodzenia pracownika tylko za jego zgodą, wyrażoną na piśmie i na zasadach, określonych w przepisach odrębnych.

Rozdział XV

Podwyższanie wynagrodzeń

§ 16.

1. Podwyższanie wynagrodzeń pracowników może nastąpić w każdym czasie, pod warunkiem posiadania środków na ten cel.
2. Wyróżnia się trzy rodzaje podwyższania wynagrodzeń:
 - 1) inflacyjne, które może być przyznawane tylko raz na rok,
 - 2) uznaniowe, które może obejmować niektórych pracowników. Decyzję w sprawie podwyższenia wynagrodzenia podejmuje pracodawca, na podstawie uzasadnionego wniosku kierownika komórki organizacyjnej lub z inicjatywy własnej,
 - 3) awansowanie, związane z awansem wewnętrznym na wyższe stanowisko.
3. Podwyżka wynagrodzenia zależna jest od stopnia złożoności oraz rodzaju wykonywanych zadań przez pracownika, zakresu obowiązków, zaangażowania, jakości świadczonej pracy, podnoszenia kwalifikacji.

Rozdział XVI

Postanowienia końcowe

§ 17.

1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudnionego pracownika, zaznajamia się z Regulaminem, co pracownik poświadcza na piśmie.
2. Pracodawca w każdym czasie udostępnia, na żądanie pracownika, Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.
3. Wszelkie zamiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, Kodeksu pracy i aktów wykonawczych.

TABELA
WYKAZ STANOWISK, W TYM STANOWISK KIEROWNICZYCH URZĘDNICZYCH,
URZĘDNICZYCH, POMOCNICZYCH I OBSŁUGI ;
MINIMALNE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE NIEZBĘDNE DO WYKONYWANIA PRACY
NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH,
MINIMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO DLA PRACOWNIKÓW
ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ I NA PODSTAWIE POWOŁANIA

Stanowiska kierownicze urzędnicze					
Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	Główny księgowy	XV-XIX	8	wg odrębnych przepisów	
2	Kierownik działu, zespołu	XV-XIX	8	wyższe ¹	5
Stanowiska urzędnicze					
Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	Radca prawny	XIII-XVIII	7	wg odrębnych przepisów	
2	Główny specjalista	XIII-XVIII	7	wyższe ¹	4
3	Sekretarz powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	XIII-XVIII	7	wg odrębnych przepisów	
4	Członkowie powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności (lekarz, psycholog, pedagog, doradca zawodowy, pracownik socjalny)	XIII-XVIII		wg odrębnych przepisów	
5	Starszy inspektor	XIII-XVII		wyższe ¹	4
6	Starszy specjalista	XI-XV		wyższe ¹ średnie ²	3 5
7	Starszy informatyk	XI-XV		wyższe ¹ średnie ²	3 5
8	Inspektor	XI-XVI		wyższe ¹ średnie ²	3 5

9	Starszy księgowy	XI-XV		wyższe ¹ średnie ²	3 5
10	Specjalista	X-XIII		wyższe ¹ średnie ²	- 3
11	Informatyk	X-XIV		wyższe ¹ średnie ²	- 3
12	Podinspektor	X-XIV		wyższe ¹ średnie ²	- 3
13	Samodzielny referent	X-XIII		wyższe ¹ średnie ²	1 4
14	Starszy referent	IX-XII		wyższe ¹ średnie ²	- 2
15	Księgowy	IX-XII		wyższe ¹ średnie ²	- 2
16	Referent	VIII-XII		średnie ²	-
17	Młodszy referent	VII-XI		średnie ²	-
18	Młodszy księgowy	VII-XI		średnie ²	-

Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	Główny specjalista	XV-XVIII	wyższe(kierunek studiów w zakresie np. pedagogiki, logopedii, psychologii)	5
			wyższe wg odrębnych przepisów I specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	6
2	Psycholog	XV-XVII	wg odrębnych przepisów	
3	Pedagog	XV-XVII	wg odrębnych przepisów	
4	Starszy koordynator rodzinnej pieczy zastępczej	XV-XVIII	wg odrębnych przepisów	
5	Starszy specjalista pracy socjalnej	XV-XVIII	wg odrębnych przepisów	

6	Starszy specjalista pracy z rodziną	XIV-XVII	wyższe pedagog., psycholog. lub na kierunku nauki o rodzinie	5
7	Koordinator rodzinnej pieczy zastępczej	XIV-XVII	wg odrębnych przepisów	
8	Specjalista pracy socjalnej	XIV-XVII	wg odrębnych przepisów	
9	Starszy pracownik socjalny	XIV-XVI	wyższe lub podyplomowe wg odrębnych przepisów	2
		XIII-XV	średnie według odrębnych przepisów	2
10	Specjalista pracy z rodziną	XIII-XVI	wyższe pedagog., psycholog. lub na kierunku nauki o rodzinie	3
11	Pracownik socjalny	XIII-XV	wyższe lub podyplomowe wg odrębnych przepisów	
		XII-XIV	średnie lub podyplomowe wg odrębnych przepisów	
12	Młodszy koordinator rodzinnej pieczy zastępczej	XI-XIII	wg odrębnych przepisów	
13	Aspirant pracy socjalnej	IX-XII	średnie ²	-
14	Starszy konserwator	VIII-XI	średnie ²	
15	Sekretarka	VII-XI	średnie ²	-
16	Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna)	IV-VIII	zasadnicze ³	-
17	Kierowca samochodu osobowego	VI-IX	wg odrębnych przepisów	
18	Konserwator	V-VIII	zawodowe ³	-
19	Sprzątaczką	II-VI	podstawowe ⁴	-

- 1) Wyższe 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,
- 2) Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych, stosownie do opisu stanowiska,
- 3) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,
- 4) Podstawowe i umiejętność wykonywania zadań na stanowisku.

TABELA I

Minimalne i maksymalne stawki miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

kategoria zaszeregowania	kwota w złotych
I	4 000 – 6 300
II	4 050 - 6 450
III	4 100 – 6 600
IV	4 150 – 6 750
V	4 200 – 6 900
VI	4 250 – 7 050
VII	4 300 – 7 200
VIII	4 350 – 7 350
IX	4 400 – 7 550
X	4 500 – 7 800
XI	4 600 – 8 050
XII	4 700 – 8 300
XIII	4 800 – 8 550
XIV	4 900 – 9 200
XV	5 000 – 9 650
XVI	5 200 – 10 100
XVII	5 400 – 10 750
XVIII	5 600 – 11 400
XIX	5 900 – 12 000
XX	6 200 – 12 600

TABELA II

STAWKI DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w zł)
1	1 000
2	1 500
3	2 000
4	2 500
5	3 000
6	3 400
7	3 900
8	4 300
9	4 500