

Zarządzenie Nr 1/2022

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim Al. Wojska Polskiego 12B z dnia 03.01.2022 roku w sprawie Regulaminu Wynagradzania Pracowników Domu Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim Al. Wojska Polskiego 12B

Na podstawie art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920) w związku z art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960) oraz art. 77² § 1-6 ustawy Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.) wprowadzam:

§ 1

Regulamin wynagradzania pracowników Domu Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim Al. Wojska Polskiego 12B wraz z załącznikami:

1. Załącznik Nr 1 – Tabela stanowisk, minimalnych zaszeregowień oraz minimalnych wymagań kwalifikacyjnych pracowników,
2. Załącznik Nr 2 – Tabela minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w kategoriach zaszeregowania.

§ 2

Traci moc obowiązującą Regulamin Wynagradzania Pracowników Domu Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim Al. Wojska Polskiego 12B wprowadzony Zarządzeniem Nr 7/2018 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim Al. Wojska Polskiego 12B z dnia 29.06.2018 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania Pracowników Domu Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim Al. Wojska Polskiego 12B oraz Aneks nr 1/2019 do regulaminu Wynagradzania Pracowników Domu Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim Al. Wojska Polskiego 12B wprowadzonego Zarządzeniem Nr 9/2019 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim Al. Wojska Polskiego 12B z dnia 31.12.2019 roku w sprawie wprowadzenia aneksu nr 1/2019 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Domu Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim Al. Wojska Polskiego 12B.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 03.01.2022 roku i podlega ogłoszeniu w BIP Domu Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Starogardzie Gdańskim
mgr Katarzyna Szczodrowska

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W STAROGARDZIE GDAŃSKIM ALEJA WOJSKA POLSKIEGO 12B

Podstawa prawna:

1. art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920 ze zm.),
2. art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019r., poz. 1282 ze zm.),
3. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960),
4. art. 77² § 1-6 ustawy Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.) wprowadzam:

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania pracowników Domu Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim Al. Wojska Polskiego 12B, zwany dalej regulaminem, określa wymagania kwalifikacyjne oraz warunki i zasady wynagradzania za pracę pracowników Domu Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim Al. Wojska Polskiego 12B oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania
2. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników samorządowych zatrudnionych w Domu Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim Al. Wojska Polskiego 12B na podstawie umowy o pracę.
3. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się z niniejszym Regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 2

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Pracodawcy – należy przez to rozumieć Dom Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim Al. Wojska Polskiego 12B,
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim Al. Wojska Polskiego 12B,
3. Pracowniku – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione u Domu Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim Al. Wojska Polskiego 12B na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy.
4. Najniższym wynagrodzeniu – należy przez to rozumieć najniższe miesięczne wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszerzegowania, określone w Załączniku nr 2 do Regulaminu.
5. Wykaz stanowisk – należy przez to rozumieć wykaz stanowisk, z uwzględnieniem podziału na stanowiska kierownicze, urzędnicze, pomocnicze i obsługi, określone w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
6. Wymaganiach kwalifikacyjnych – należy przez to rozumieć wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, określone w Załączniku nr 1 do Regulaminu.

Ogólne zasady wynagradzania

§ 3

1. W Domu Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim obowiązuje miesięczny system wynagradzania.
2. Pracownikowi przysługują z tytułu zatrudnienia następujące składniki zatrudnienia:
 - a. wynagrodzenie zasadnicze,

- b. dodatek za wieloletnią pracę,
 - c. dodatek funkcyjny,
 - d. dodatek specjalny,
 - e. dodatek za pracę w porze nocnej,
 - f. nagrodę,
 - g. dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.
3. Ponadto pracownikom przysługują:
- a. nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 16 niniejszego regulaminu,
 - b. jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, w wysokości określonej w § 17 niniejszego regulaminu,
 - c. dodatkowe wynagrodzenie roczne, na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,
 - d. odprawa pośmiertna dla rodziny zmarłego pracownika na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie,
 - e. zwrot kosztów delegacji służbowych według zasad ustalonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej,
 - f. świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i art. 184 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby, macierzyństwa i świadczenia wychowawczego. Nagroda, nagroda jubileuszowa, dodatek za wieloletnią pracę nie podlegają wliczeniu do ustalenia podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i pozostałych świadczeń. Dodatek za wieloletnią pracę wypłacany jest w pełnej wysokości (z podziałem za okres przepracowany i okres niezdolności do pracy).
 - g. świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i art. 237¹ Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
 - h. odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa,
 - i. inne obligatoryjne świadczenia przysługujące z mocy przepisów prawnych.

§ 4

Ustala się:

1. Tabelę stanowisk, minimalnych zaszeregowień i minimalnych wymagań kwalifikacyjnych pracowników stanowiącą Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Tabelę minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w kategoriach zaszeregowania stanowiącą Załącznik nr 2 do Regulaminu.

Wymagania kwalifikacyjne

§ 5

Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne dotyczące pracowników zatrudnionych w Domu Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim na podstawie umowy o pracę określa tabela stanowisk, minimalnych zaszeregowień oraz minimalnych wymagań kwalifikacyjnych pracowników stanowiąca Załącznik Nr 1 do Regulaminu.

Warunki wynagradzania za pracę

§ 6

Wynagrodzenie miesięczne pracowników ustala się w oparciu o rozporządzenie i niniejszy regulamin oraz limit środków finansowych przeznaczonych na wynagrodzenia pracowników ujętych w budżecie Domu Pomocy Społecznej na dany rok uchwalony przez Radę Powiatu Starogardzkiego.

§ 7

Wynagrodzenie zasadnicze nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłoszonego w Monitorze Polskim przez Prezesa Rady Ministrów.

§ 8

Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 9

Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 10

1. Pracownikom przysługuje po 5 latach pracy dodatek za wieloletnią pracę, w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie zakończone, poprzednie, udokumentowane okresy zatrudnienia we wszystkich zakładach pracy.
3. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za czas przepracowany, za który otrzymuje wynagrodzenie, jak również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy w skutek choroby, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub prawo do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło 1 dnia miesiąca.

Dodatek funkcyjny

§ 11

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowniczym związanym z kierowaniem zespołem, np.: główny księgowy, kierownik działu opiekuńczego, kierownik działu terapeutycznego, szef kuchni.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w wysokości do 40% wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek ten może być przyznawany czasowo w sytuacji zastępstwa osoby o której mowa wyżej pracownikowi zastępującemu, pod warunkiem realizowania zadań związanych z kierowaniem zespołem przez okres co najmniej 1 miesiąca.
4. Dodatek funkcyjny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
5. Za okres pobierania wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku chorobowego dodatek funkcyjny ulega pomniejszeniu w sposób proporcjonalny.

Dodatek specjalny

§ 12

1. Dodatek specjalny może być przyznawany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 może być przyznawany na czas określony, na okres 1 roku.
3. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w wysokości do 40% wynagrodzenia zasadniczego.
4. Dodatek specjalny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
5. Za okres pobierania wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku chorobowego dodatek specjalny ulega pomniejszeniu w sposób proporcjonalny.

Dodatek za pracę w porze nocnej

§ 13

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego
2. Pora nocna obejmuje 8 godzin między godzinami 22.00 a 6.00.

Nagroda

§ 14

1. Fundusz nagród tworzy się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia zgodnie z planem finansowym oraz ze środków wygospodarowanych w ciągu roku.
2. Nagroda przyznawana jest i wypłacana w zależności od posiadanych wyżej wymienionych środków.
3. Funduszem nagród dysponuje Dyrektor Domu.
4. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Dyrektor samodzielnie.
5. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
 - 1) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - 2) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
 - 3) przejawiania szczególnej inicjatywy i innowacyjności w pracy z mieszkańcami,
 - 4) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania pilnych i ważnych zadań objętym zakresem obowiązków,
 - 5) wykonywanie dodatkowych zadań wykraczających poza zakres obowiązków pracownika,
 - 6) działania usprawniające na stanowisku pracy.
6. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową określoną w artykule 108 Kodeksu Pracy w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.
7. Pracownik, który uzyskał negatywną ocenę kwalifikacyjną, traci prawo do tej nagrody.
8. Pracownik traci również prawo do nagrody uznaniowej za okres pobierania wynagrodzenia za czas choroby, zasiłków z ubezpieczenia społecznego oraz urlopu bezpłatnego.
9. Nagroda wypłacana jest osobno lub z wynagrodzeniem miesięcznym.

Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych

§ 15

1. Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje wynagrodzenie.
2. Podstawę obliczenia wynagrodzenia za przepracowane godziny nadliczbowe stanowi wynagrodzenie zasadnicze pracownika wynikające z jego osobistego zaszerzegowania określonego stawką godzinową lub miesięczną.
3. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych wypłacane jest z wynagrodzeniem miesięcznym.

Nagroda jubileuszowa

§ 16

1. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
2. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów. Do okresu uprawniającego do nabycia nagrody wlicza się wszystkie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Pracownikowi, który wykonuje pracę w urzędzie lub w jednostce w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

4. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.
5. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
6. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 6 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.
8. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, 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 jubileuszowej.
9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia ustania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu ustania stosunku pracy.
10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów od których uzależnia się uprawnienia pracownicze, okresów nie podlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą
11. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - 1) Po 20 latach pracy - 75 % wynagrodzenia miesięcznego,
 - 2) Po 25 latach pracy - 100 % wynagrodzenia miesięcznego,
 - 3) Po 30 latach pracy - 150 % wynagrodzenia miesięcznego,
 - 4) Po 35 latach pracy - 200 % wynagrodzenia miesięcznego,
 - 5) Po 40 latach pracy - 300 % wynagrodzenia miesięcznego,
 - 6) Po 45 latach pracy - 400 % wynagrodzenia miesięcznego.

Odprawa emerytalno - rentowa

§ 17

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:
 - 1) Po 10 latach pracy – dwumiesięcznego wynagrodzenia,
 - 2) Po 15 latach pracy – trzymiesięcznego wynagrodzenia,
 - 3) Po 20 latach pracy – sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Jednorazową odprawę emerytalno – rentową o której mowa w punkcie 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy 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.
4. Pracownik, który otrzymał odprawę nie może ponownie nabyć do niej prawa. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

Termin i miejsce wypłaty wynagrodzenia

§ 18

1. Wynagrodzenie wypłacane pracownikom jest z dołu za przepracowany miesiąc w terminie od 24 dnia miesiąca do ostatniego dnia miesiąca.
2. Jedynym wyjątkiem jest ostatni miesiąc roku – grudzień, w którym wypłata wynagrodzenia za pracę może nastąpić wcześniej tj. w okresie od 21 dnia miesiąca do ostatniego dnia miesiąca.
3. Wypłata wynagrodzenia następuje w kasie Domu Pomocy Społecznej, bądź na rachunek prowadzony w banku wskazanym przez pracownika.

Postanowienia końcowe

§ 19

Do spraw nie uregulowanych w niniejszym regulaminie wynagradzania stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz przepisy kodeksu pracy, przepisy wykonawcze i inne przepisy prawa pracy.

§ 20

Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania z niniejszym regulaminem.

§ 21

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

§ 22

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie z dniem 01.01.2022 roku.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Starogardzie Gdańskim
mgr Katarzyna Szczodrowska

**TABELA STANOWISK, MINIMALNYCH ZASZEREĞOWAŃ I MINIMALNYCH
WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH PRACOWNIKÓW**

I. STANOWISKA W SAMORZĄDOWYCH JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodze- nia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
Wszystkie jednostki				
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1	Główny księgowy	XVI	według odrębnych przepisów	
2	Zastępca głównego księgowego	XIV	wyższe ² lub podyplomowe ekonomiczne	3
3	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIII	według odrębnych przepisów	
4	Naczelnik (kierownik) wydziału (działu, zespołu, pracowni, samodzielnego referatu, samodzielnej sekcji, laboratorium, placówki specjalistycznej i innej komórki organizacyjnej),	XII	wyższe ²	5
5	Kierownik zespołu	X	wyższe ²	5
6	Kierownik sekcji (zmiany, referatu), zastępca naczelnika (kierownika) wydziału, (działu, zespołu, pracowni, samodzielnego referatu, samodzielnej sekcji, laboratorium, placówki specjalistycznej i innej komórki organizacyjnej)	X	wyższe ²	4
Stanowiska urzędnicze				
1	Radca prawny	XIII	według odrębnych przepisów	
2	Główny specjalista,	XII	wyższe ²	4
3	Główny specjalista do spraw bhp	XII	według odrębnych przepisów	
4	Starszy specjalista,	X	wyższe ²	3
5	Starszy specjalista do spraw bhp	X	według odrębnych przepisów	
6	Specjalista do spraw bhp starszy inspektor do spraw bhp inspektor do spraw bhp	IX	według odrębnych przepisów	
7	Specjalista	VIII	wyższe ²	2
			średnie ³	3

8	Samodzielny referent, starszy księgowy	VII	wyższe ² średnie ³	2 4
9	Starszy referent, starszy intendent księgowy, kasjer	VI	wyższe ² średnie ³	- 2
10	Referent	V	średnie ³	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1	Starszy magazynier,	VII	średnie ³ zasadnicze ⁴	1 2
2	Szef kuchni	VII	zasadnicze ⁴ i tytuł mistrza	4
3	Starszy intendent	VI	wyższe ² średnie ³	- 2
4	Starszy rzemieślnik (starszy: kucharz, krawiec i inne), starszy konserwator,	VI	zasadnicze ⁴	3
5	Pracznica, szwaczka, prasowaczka,	VI	podstawowe ⁵	-
6	Starsza pokojowa	V	podstawowe ⁵	3
7	Kancelista, magazynier, intendent	V	średnie ³ zasadnicze ⁴	1 2
8	Rzemieślnik, kucharz, krawiec, konserwator,	V	średnie ³ zasadnicze ⁴	- -
9	Sekretarka, telefonistka	IV	średnie ³	-
10	Pomoc rzemieślnika, pomoc kuchenna, pokojowa	IV	podstawowe ⁵	-
11	Pomoc administracyjna (biurowa)	III	średnie ³	-
12	Psycholog, logopeda	XIV	według odrębnych przepisów	
13	Starszy ratownik medyczny	XIII		
14	Starsza pielęgniarka, ratownik medyczny	XII		
15	Kierowca samochodu towarowo – osobowego	IX	według odrębnych przepisów	
16	Kierowca samochodu osobowego	V		
II. JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE POMOCY SPOŁECZNEJ				
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1	Główny administrator	XV	wyższe ²	5
Stanowiska urzędnicze				
1	Starszy administrator	XIII	wyższe ² średnie ³	3 6
2	Administrator	XII	wyższe ² średnie ³	- 4
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1	Starszy lekarz	XVII	według odrębnych przepisów	
2	Psycholog, pedagog	XVI	według odrębnych przepisów	

3	Główny specjalista	XVI	wyższe (kierunek studiów w zakresie np. pedagogiki, logopedii, psychologii) wyższe według odrębnych przepisów i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	5 6
4	Starszy specjalista pracy socjalnej - koordynator	XVI	według odrębnych przepisów	
5	Starszy specjalista pracy socjalnej	XV	według odrębnych przepisów	
6	Lekarz	XV	według odrębnych przepisów	
7	Kapelan	XV	według odrębnych przepisów	
8	Kierownik zespołu pielęgniarek	XIV	według odrębnych przepisów	
9	Starszy specjalista pracy z rodziną	XIV	wyższe (kierunek studiów w zakresie pedagogiki, psychologii lub nauki o rodzinie)	5
10	Starszy terapeuta	XIV	wyższe ²	5
11	Starszy fizjoterapeuta	XIV	według odrębnych przepisów	
12	Starszy terapeuta zajęciowy	XIV	wyższe ²	5
		XII	policealna szkoła odpowiedniej specjalności i tytuł zawodowy lub dyplom w zawodzie	5
13	Specjalista pracy socjalnej	XIV	wyższe według odrębnych przepisów	
14	Starszy pracownik socjalny	XIV	wyższe według odrębnych przepisów	2
		XIII	średnie według odrębnych przepisów	2
15	Specjalista pracy z rodziną	XIII	wyższe (kierunek studiów w zakresie pedagogiki, psychologii lub nauki o rodzinie)	3
16	Terapeuta	XIII	wyższe ²	-
17	Starszy technik fizjoterapii	XIII	dyplom w zawodzie	5
18	Fizjoterapeuta	XIII	według odrębnych przepisów	
19	Terapeuta zajęciowy	XIII	wyższe ²	-
		XI	policealna szkoła odpowiedniej specjalności i tytuł zawodowy lub dyplom w zawodzie	-

20	Pracownik socjalny	XIII	wyższe według odrębnych przepisów	-
		XII	średnie według odrębnych przepisów	-
21	Starszy dietetyk	XIII	wyższe według odrębnych przepisów	5
		XII	średnie według odrębnych przepisów	5
22	Starsza pielęgniarka	XIII	wyższe według odrębnych przepisów	5
		XII	średnie według odrębnych przepisów	5
23	Starszy opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej	XII	dypłom w zawodzie	5
24	Starszy opiekun osoby starszej	XII	dypłom w zawodzie	5
25	Starszy instruktor terapii zajęciowej	XII	dypłom w zawodzie	5
26	Starszy instruktor do spraw kulturalno – oświatowych starszy technik	XII	średnie ³	5
27	Starszy technik masażysta	XII	dypłom w zawodzie	5
28	Dietetyk	XII	wyższe według odrębnych przepisów	-
		XI	średnie według odrębnych przepisów	-
29	Pielęgniarka	XII	wyższe według odrębnych przepisów	-
		XI	średnie według odrębnych przepisów	-
30	Opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej	XI	dypłom w zawodzie	-
31	Starszy opiekun	XI	średnie ³	5
32	Opiekun osoby starszej	XI	dypłom w zawodzie	-
33	Starsza opiekunka środowiskowa	XI	dypłom w zawodzie lub świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub certyfikat kwalifikacji zawodowej	5
34	Starszy instruktor terapii	XI	średnie ³ i kurs specjalistyczny	5
35	Technik fizjoterapii	XI	dypłom w zawodzie	-
36	Technik, instruktor do spraw kulturalno-oświatowych	XI	średnie ³	-

37	Instruktor terapii zajęciowej	XI	dypłom w zawodzie	-
38	Starszy asystent osoby niepełnosprawnej	XI	dypłom w zawodzie lub świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub certyfikat kwalifikacji zawodowej	5
39	Starszy opiekun medyczny	XI	dypłom w zawodzie	5
		X	certyfikat kwalifikacji zawodowej lub świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie opiekun medyczny	5
40	Opiekunka środowiskowa	X	dypłom w zawodzie lub świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub certyfikat kwalifikacji zawodowej	-
41	Technik masażysta	X	dypłom w zawodzie	-
42	Opiekun medyczny	X	dypłom w zawodzie	-
		IX	certyfikat kwalifikacji zawodowej lub świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie opiekun medyczny	-
43	Aspirant pracy socjalnej	IX	średnie ³	-
44	Starszy sanitariusz	IX	jak dla stanowiska sanitariusza	
45	Asystent osoby niepełnosprawnej	VII	dypłom w zawodzie lub świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub certyfikat kwalifikacji zawodowej	-
46	Opiekun	VII	średnie ³	1
47	Instruktor terapii	VII	średnie ³ i kurs specjalistyczny	-
48	Sanitariusz	VII	według odrębnych przepisów	
49	Młodszy opiekun	V	średnie ³	-

- 1 Minimalne 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, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282, z późn. zm.), 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.
- 2 Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o których mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2021 r. poz. 478, z późn. zm.), w zakresie 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 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosowanie do opisu stanowiska.
- 4 Wykształcenie zasadnicze – rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.
- 5 Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

Załącznik Nr 2
do Regulaminu wynagradzania

Tabela minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w kategoriach zaszeregowania

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	2.150	6.150
II	2.200	6.200
III	2.250	6.250
IV	2.300	6.300
V	2.350	6.350
VI	2.400	6.400
VII	2.450	6.450
VIII	2.500	6.500
IX	2.550	6.550
X	2.600	6.600
XI	2.650	6.650
XII	2.700	6.700
XIII	2.750	6.750
XIV	2.800	6.800
XV	2.850	6.850
XVI	2.900	6.900
XVII	2.950	6.950
XVIII	3.000	7.000
XIX	3.100	7.100
XX	3.200	7.200
XXI	3.400	7.400
XXII	3.600	7.600