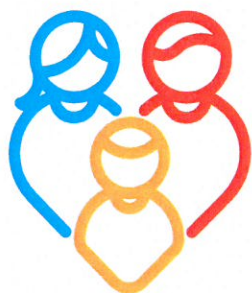


Załącznik do Zarządzenia nr 16/2023
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie
z dnia 19.07.2023 r. w sprawie wprowadzenia
Regulaminu wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie



**Ośrodek
Pomocy
Społecznej**
w Radzionkowie

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W RADZIONKOWIE**

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Radzionkowie
mgr Jakub Janiak

.....
zatwierdzam

Radzionków, lipiec 2023

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W RADZIONKOWIE

§ 1 PRZEPISY WSTĘPNE

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm)
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960 z późn. zm.)
- Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 901 z późn. zm.)
- Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 510 z późn. zm.).
- Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.) wprowadza się niniejszy regulamin wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie

§ 2

1. Regulamin wynagradzania zwany dalej Regulaminem określa:

- a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- c) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego oraz dodatku dla pracowników socjalnych,
- d) warunki przyznawania oraz wypłacania nagród,
- e) warunki przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę,
- f) warunki ustalania prawa do nagrody jubileuszowej i jej wypłacania,
- g) warunki ustalania prawa do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy i jej wypłacania.

2. Regulamin stosuje się do wszystkich pracowników zatrudnionych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Radzionkowie.

§ 3

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- a) pracodawcy - rozumie się przez to Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzionkowie, w imieniu którego działa Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie.
- b) Ośrodka - należy przez to rozumieć Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzionkowie,
- c) pracownikach - należy przez to rozumieć pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie.
- d) najniższym wynagrodzeniu – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze ustalone w I kategorii zaszerogowania, określone w tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
- e) Regulaminie - rozumie się przez to Regulamin wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie.

§ 4

Wynagrodzenia miesięczne pracowników ustala się w oparciu o niniejszy Regulamin.

§ 5

WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Miesięczna stawka wynagrodzenia zasadniczego pracownika odpowiada kategorii osobistego zaszeregowania, które ustala się na podstawie tabeli minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
3. Decyzje o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
4. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę, poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenia kwoty należnej pracownikowi.
5. Zasady wynagradzania określone w Regulaminie i innych przepisach prawnych są jawne, przy jednoczesnym zachowaniu poufności dotyczącej indywidualnych wynagrodzeń.

§ 6

Ustala się:

- a) Tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą **załącznik nr 1** do regulaminu,
- b) Tabelę stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie, stanowiącą **załącznik nr 2**.

§ 7

1. Stawka wynagrodzenia zasadniczego wynika z poziomu wynagrodzenia zasadniczego stanowiska, na którym pracownik zostaje zatrudniony.
2. Poziom wynagrodzenia zasadniczego ustala się adekwatnie do kwalifikacji, odpowiedzialności i zakresu zadań pracownika.
3. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas faktycznie przepracowany oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli przepisy prawa pracy tak stanowią.
4. Za dni nieobecności w pracy spowodowanej chorobą pracownika lub koniecznością sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny pozostającym pod osobistą opieką pracownika, pracownikowi przysługuje z tego tytułu wynagrodzenie za czas choroby lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego. W/w zdarzenia muszą być potwierdzone stosownym dokumentem.
5. Wynagrodzenie zasadnicze określone w **załączniku nr 1** do regulaminu wynagradzania przysługuje za pełny wymiar czasu pracy.
6. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagradzanie zasadnicze, inne składniki wynagrodzenia oraz inne świadczenia związane z pracą przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

WARUNKI I SPOSÓB PRYZNAWANIA DODATKÓW DO WYNAGRODZENIA

§ 8

DODATEK FUNKCYJNY

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku związanym z kierowaniem/koordynowaniem zespołem przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego każdorazowo indywidualnie określa pracodawca.
3. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku niezwiązanym z kierowaniem/koordynowaniem zespołem, koordynującemu wykonanie określonych zadań wynikających z zakresu czynności, może być przyznany dodatek funkcyjny.
4. Dodatek funkcyjny przysługuje za dni, które pracownik otrzymuje wynagrodzenie, jednak ulega proporcjonalnemu pomniejszeniu za dni nieobecności spowodowane chorobą, urlopem bezpłatnym, urlopem opiekuńczym, urlopem z tytułu siły wyższej, nieobecnością z powodu konieczności osobistego sprawowania opieki nad chorym dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, urlopem macierzyńskim/ojcowskim, rodzicielskim i wychowawczym oraz świadczeniem rehabilitacyjnym. Dodatek ten wchodzi do podstawy naliczania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłaconych z ubezpieczeń społecznych pod warunkiem, iż przysługuje również w okresie pobierania zasiłku chorobowego.

§ 9

DODATEK SPECJALNY

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę, z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa, stanowi decyzja pracodawcy, w której należy określić maksymalny czas, na który dodatek się przyznaje, nie dłuższy jednak niż rok czasu.
3. Dodatek przyznaje się na czas określony nie dłużej niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 2 w kwocie wynoszącej do 30% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracodawca może przyznać dodatek specjalny bez ograniczeń, o których mowa w ust. 3
5. Przełożony pracownika lub pracownik ds. kadrowych może wystąpić do pracodawcy z wnioskiem o przyznanie dodatku specjalnego. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
6. Dodatek specjalny przysługuje za dni, które otrzymuje wynagrodzenie, jednak ulega proporcjonalnemu pomniejszeniu za dni nieobecności spowodowane chorobą, urlopem bezpłatnym, urlopem opiekuńczym, urlopu z tytułu siły wyższej, nieobecnością z powodu konieczności osobistego sprawowania opieki nad chorym dzieckiem lub chorym członkiem rodziny. Dodatek ten wchodzi do podstawy naliczania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłaconych z ubezpieczeń społecznych pod warunkiem, iż przysługuje również w okresie pobierania zasiłku chorobowego.
7. Dodatek specjalny może być cofnięty bez wypowiedzenia przed upływem czasu określonego w decyzji o przyznaniu dodatku, jeżeli ustały przyczyny uzasadniające jego przyznanie, lub też realizacja zadań, za które jest on wypłacany, budzi istotne zastrzeżenia.

§ 10

DODATEK ZA WIELOLETNIĄ PRACĘ

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i więcej latach pracy.
2. Do okresu uprawniającego do dodatku za wysługę lat wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia, we wszystkich zakładach pracy.
3. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wysługę lat wlicza się także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy.
4. W przypadku dodatkowego zatrudnienia pracownika prawo do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu zatrudnienia dodatkowego nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
5. Dodatek za wysługę lat przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, sytuacji wymagającej konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego lub świadczenie rehabilitacyjne dla osób pozostających w zatrudnieniu. Dodatek za wysługę lat nie wchodzi do podstawy wynagrodzenia chorobowego.
6. Dodatek za wysługę lat jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - a) Począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik na był prawo do dodatku lub prawo do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - b) Za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

§ 11

DODATEK DLA PRACOWNIKÓW SOCJALNYCH

1. Pracownikowi socjalnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, do którego obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku, przysługuje wypłacany co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w ustawie o pomocy społecznej.
2. Dodatek pracownika socjalnego przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, jak również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy, wskutek choroby wymagającej konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego lub świadczenie rehabilitacyjne dla osób pozostających w zatrudnieniu. Dodatek dla pracowników socjalnych nie wchodzi do podstawy wynagrodzenia chorobowego.
3. W przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.

§ 12
ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

1. Pracownikowi przysługuje, z zastrzeżeniem ust 2, nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - 1) 75% miesięcznego wynagrodzenia - po 20 latach pracy,
 - 2) 100% miesięcznego wynagrodzenia - po 25 latach pracy,
 - 3) 150% miesięcznego wynagrodzenia - po 30 latach pracy,
 - 4) 200% miesięcznego wynagrodzenia - po 35 latach pracy,
 - 5) 300% miesięcznego wynagrodzenia - po 40 latach pracy,
 - 6) 400% miesięcznego wynagrodzenia - po 45 latach pracy.
2. Do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej 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. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
5. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody jubileuszowej, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
7. 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. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
8. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem pracownika na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku Pracy.
9. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów niniejszego regulaminu wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów nie podlegających dotychczas wliczeniu pracownikowi upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.
10. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 9, ma okres dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływa 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.
11. Przepisy ust. 9 i 10 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 nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

§ 13

ODPAWA EMERYTALNA LUB RENTOWA

1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, którego stosunek pracy ustal w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, przysługuje odprawa w wysokości:
 - a) dwumiesięcznego wynagrodzenia - po przepracowanych 10 latach,
 - b) trzymiesięcznego wynagrodzenia - po przepracowanych 15 latach,
 - c) sześciomiesięcznego wynagrodzenia - po przepracowanych 20 latach.
2. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. Okresy pracy i inne okresy uprawniające do odprawy ustala się według zasad obowiązujących przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat.
4. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

WARUNKI PRYZNAWANIA I WYPŁACANIA NAGRÓD

§ 14

1. Pracownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie może być przyznana nagroda wypłacana w miarę posiadanych środków finansowych w Ośrodku, w szczególności za:
 - a) sumienne, sprawne, bezstronne, dokładne i terminowe wykonanie zadań na powierzonym stanowisku służbowym,
 - b) rzetelne zastępowanie w wykonywaniu zadań innego pracownika w ramach przydzielonego zastępstwa podczas nieobecności pracownika w pracy wynikającej z urlopu, choroby lub innych przyczyn,
 - c) szybkie i rzetelne wykonywanie poleceń przełożonego,
 - d) zwiększony nakład pracy wynikający z okresowego zwiększenia obowiązków objętych zakresem wykonywanych zadań,
 - e) przejawienie inicjatywy w pracy i podnoszenia jej jakości.
2. Na przyznanie i wysokość nagrody wpływa także:
 - a) ocena uzyskanych wyników w pracy zawodowej,
 - b) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - c) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
 - d) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
 - e) efektywna pomoc w rozwoju zawodowym i adaptacji społeczno - zawodowej nowo zatrudnionego pracownika,
 - f) działania usprawniające na stanowisku pracy,
 - g) przebywanie na zwolnieniach lekarskich,
 - h) dbałość o mienie Ośrodka,
 - i) systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - j) przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
 - k) szybkie i trafne podejmowanie decyzji i działań w nieprzewidzianych sytuacjach mających wpływ na realizację zadań Ośrodka,
3. Nagroda może być przyznana za całokształt osiągnięć mierzonych prawidłowością i efektywnością wykonywanych obowiązków.

4. Przełożony pracownika lub pracownik ds. kadrowych może wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o przyznanie nagrody. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.

§ 15

1. Prawo do nagrody przysługuje każdemu pracownikowi w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy zatrudnionemu w Ośrodku Pomocy Społecznej w Radzionkowie.
2. Nagrody mogą być przyznawane jednorazowo lub kilka razy w roku.
3. Decyzje w przedmiocie przyznania nagrody podejmuje Dyrektor z własnej inicjatywy lub na podstawie zaakceptowanego wniosku złożonego przez przełożonego pracownika.
4. Nagrody mają charakter uznaniowy i motywacyjny.
5. Decyzja w zakresie ich przyznania oraz wysokości jest ostatecznie ustalana na drodze służbowej.

§ 16

Kwota wypłaconych nagród nie wchodzi do podstawy naliczenia:

- a) wynagrodzenia za czas choroby, zasiłków chorobowych, macierzyńskich i opiekuńczych,
- b) wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy oraz za czas innych nieobecności usprawiedliwionych, za które ustala się wynagrodzenie jak za urlop wypoczynkowy,

§ 17

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy prawa pracy oraz ustaw, a w szczególności :

- Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm)
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz.1960 z późn. zm.)
- Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 510 z późn. zm.).
- Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.)

§ 18

Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 19

1. Regulamin podlega podaniu do wiadomości pracowników poprzez udostępnienie w formie pisemnej oraz elektronicznej do zapoznania się. Potwierdzenie zapoznania się z Regulaminem pracownicy potwierdzają poprzez oświadczenie o zapoznaniu się z jego treścią.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób przyjęty u Pracodawcy.

Załącznik nr 1
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie

Stawki wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych
I	3300
II	3350
III	3400
IV	3450
V	3500
VI	3550
VII	3600
VIII	3650
IX	3700
X	3800
XI	3900
XII	4000
XIII	4100
XIV	4200
XV	4300
XVI	4400
XVII	4600
XVIII	4800
XIX	5000
XX	5200

Tabele stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników

**D. STANOWISKA W URZĘDACH I SAMORZĄDOWYCH JEDNOSTKACH
ORGANIZACYJNYCH**

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
I. Wszystkie urzędy i wszystkie samorządowe jednostki organizacyjne				
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1	Dyrektor (kierownik, naczelnik) samorządowej jednostki organizacyjnej	XVIII	wyższe ²⁾ lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2	Zastępca dyrektora (kierownika, naczelnika) samorządowej jednostki organizacyjnej	XVII	wyższe ²⁾	5
3	Dyrektor (kierownik, naczelnik) oddziału (filii), rejonowego (terenowego) oddziału	XVI	wyższe ²⁾	5
4	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XVI	jak dla stanowiska geodety województwa	
5	Dyrektor (kierownik, naczelnik) wydziału (departamentu, biura, zespołu, działu, pracowni, laboratorium, placówki specjalistycznej i innej komórki organizacyjnej), geolog powiatowy, geolog wojewódzki, Rzecznik Funduszy Europejskich rzecznik prasowy	XV	wyższe ²⁾	5
6	Zastępca kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XV	jak dla stanowiska geodety województwa	
7	Główny księgowy, audytor wewnętrzny, gminny (miejski) konserwator zabytków, powiatowy konserwator zabytków, powiatowo-gminny konserwator zabytków,	XV	według odrębnych przepisów	

al m.

	metropolitalny konserwator zabytków, geodeta powiatowy, geodeta wojewódzki			
8	Geodeta miasta (w mieście na prawach powiatu)	XV	jak dla stanowiska geodety gminnego	
9	Inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej	XIV	jak dla stanowiska geodety województwa	
10	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, inspektor ochrony danych (administrator bezpieczeństwa informacji), geodeta gminny	XIV	według odrębnych przepisów	
11	Zastępca głównego księgowego	XIV	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
12	Kierownik referatu (sekcji, zmiany i innej komórki równorzędnej), zastępca dyrektora (kierownika, naczelnika) wydziału (departamentu, biura, zespołu, działu, pracowni, laboratorium, placówki specjalistycznej i innej komórki organizacyjnej)	XIII	wyższe ²⁾	4
13	Zastępca pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych, zastępca inspektora ochrony danych (administratora bezpieczeństwa informacji)	XIII	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze				
1	Kierownik zespołu inspektorów nadzoru, kierownik nadzoru inwestorskiego	XIV	wyższe ²⁾ i uprawnienia budowlane	7
2	Starszy inspektor nadzoru inwestorskiego	XIII	wyższe ²⁾ i uprawnienia budowlane	5
3	Radca prawny	XIII	według odrębnych przepisów	
4	Główny specjalista do spraw legislacji	XIII	wyższe ²⁾ i aplikacja legislacyjna lub wyższe ²⁾ i 4 lata pracy związanej z opracowywaniem aktów prawnych	
5	Główny specjalista do spraw bhp	XIII	według odrębnych przepisów	
6	Główny specjalista, główny projektant, główny programista aplikacji, główny projektant systemów teleinformatycznych, główny administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania),	XIII	wyższe ²⁾	4

	główny analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych), główny konsultant do spraw systemów teleinformatycznych, główny technolog, geodeta specjalista, starszy inspektor, starszy inspektor wojewódzki, informatyk urzędu			
7	Inspektor nadzoru inwestorskiego	XII	wyższe ²⁾ i uprawnienia budowlane	4
			średnie ³⁾ i uprawnienia budowlane	6
8	Starszy specjalista do spraw bhp	XII	według odrębnych przepisów	
9	Kierownik archiwum	XII	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	2 4
10	Starszy specjalista, starszy informatyk, starszy programista aplikacji, starszy projektant systemów teleinformatycznych, starszy administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania), starszy analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych), starszy konsultant do spraw systemów teleinformatycznych, starszy inspektor powiatowy, starszy geodeta, starszy kartograf, starszy księgowy, starszy specjalista laborant, starszy technolog, starszy projektant, inspektor, inspektor wojewódzki	XI	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
11	Starszy rewident zakładowy	XI	wyższe ²⁾	3
12	Specjalista do spraw bhp	XI	według odrębnych przepisów	
13	Starszy archiwista, specjalista, informatyk, programista aplikacji, projektant systemów teleinformatycznych,	X	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3

	administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania), analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych), konsultant do spraw systemów teleinformatycznych, geodeta, inspektor powiatowy, kartograf, podinspektor, projektant, specjalista-laborant, technolog, rewident zakładowy			
14	Samodzielny referent	X	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	1 4
15	Starszy inspektor do spraw bhp	X	według odrębnych przepisów	
16	Starszy laborant, starszy referent, starszy statystyk, księgowy, młodszy geodeta, młodszy kartograf	IX	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 2
17	Inspektor do spraw bhp	IX	według odrębnych przepisów	
18	Referent prawny, referent prawno-administracyjny	VIII	wyższe ²⁾	-
19	Kasjer, referent	VIII	średnie ³⁾	1
20	Archiwista, laborant, statystyk, kosztorysant, planista, młodszy księgowy, młodszy referent	VII	średnie ³⁾	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1	Starszy lekarz, koordynator-trener	XVI	według odrębnych przepisów	
2	Lekarz, lekarz weterynarii, koordynator	XV	według odrębnych przepisów	
3	Psycholog, logopeda, pedagog, starszy operator numerów alarmowych	XIV	według odrębnych przepisów	
4	Konsultant	XIII	wyższe ²⁾	3
5	Starszy ratownik medyczny,	XIII	według odrębnych przepisów	

	operator numerów alarmowych			
6	Starsza pielęgniarka, starszy dietetyk, ratownik medyczny	XII	według odrębnych przepisów	
7	Starszy ratownik wodny	XI	jak dla stanowiska ratownika wodnego	
8	Pielęgniarka, dietetyk	XI	według odrębnych przepisów	
9	Kierownik: zespołu magazynów, centralnego magazynu, magazynu, dyspozytorni, warsztatu, stacji obsługi, świetlicy, klubu, garażu, pralni, recepcji, wypożyczalni sprzętu, kuchni, stołówki, punktu sprzedaży, biblioteki	X	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	2 4
10	Starszy majster, starszy mistrz	X	wyższe ²⁾ średnie ³⁾ i tytuł mistrza	3 4
11	Starszy bibliotekarz	IX	wyższe ²⁾	2
12	Zastępca kierownika: zespołu magazynów, centralnego magazynu, magazynu, warsztatu, stacji obsługi, starszy dyspozytor, dyspozytor taboru samochodowego, kontroler techniczny, majster, leśniczy	IX	średnie ³⁾	3
13	Rzemieślnik specjalista	IX	średnie ³⁾ zasadnicze ⁴⁾	3 4
14	Ratownik wodny	IX	według odrębnych przepisów	
15	Kierownik kancelarii: głównej, tajnej, kierownik: centrali telefonicznej, powielarni, kancelarii	VIII	średnie ³⁾	3
16	Bibliotekarz	VIII	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 2
17	Mistrz	VIII	średnie ³⁾ i tytuł mistrza	3
18	Szef kuchni	VIII	zasadnicze ⁴⁾ i tytuł mistrza	4
19	Starszy gajowy, starszy intrologator, starszy intendent, starszy konserwator, starszy kucharz, starszy magazynier, starszy recepcjonista, starszy rzemieślnik (starszy: betoniarz, cieśla, dekarz, elektryk, elektromechanik, elektromonter, frezer, kowal, krawiec, malarz, mechanik,	VIII	średnie ³⁾ zasadnicze ⁴⁾	2 3

	mechanik-diagnosta, monter, murarz, spawacz, stolarz, szklarz, ślusarz, tokarz, tapicer, radiomechanik i inne), bufetowy, sprzedawca, dyspozytor, kontroler ruchu, kancelista, zaopatrzeniowiec			
20	Kierowca autobusu, kierowca-operator maszyn specjalnych, kierowca samochodu ciężarowego powyżej 13 ton, motorniczy	VIII	według odrębnych przepisów	
21	Starszy sanitariusz	VIII	według odrębnych przepisów	
22	Sekretarka, kontystka	VII	średnie ³	-
23	Starszy operator elektronicznych monitorów ekranowych, starszy telefonista, intendent, introligator, kontroler: biletowy, strefy płatnego parkowania, kserografista, maszynista offsetowy, mechanik samochodowy, maszynista (taboru pasażerskiego, kotłów i inne), magazynier, operator sprzętu audiowizualnego, operator urządzeń, recepcjonista, młodszy kancelista	VII	średnie ³ zasadnicze ⁴	- 2
24	Młodszy ratownik wodny	VII	jak dla stanowiska ratownika wodnego	
25	Kierowca samochodu ciężarowego powyżej 3,5 tony do 13 ton, kierowca samochodu towarowo-osobowego, instruktor strzelectwa, sanitariusz	VII	według odrębnych przepisów	
26	Kierowca samochodu ciężarowego do 3,5 tony, kierowca samochodu osobowego, kierowca ciągnika	VI	według odrębnych przepisów	
27	Gajowy, konserwator, kucharz, rzemieślnik (betoniarz, cieśla, dekarz,	V	zasadnicze ⁴	-

	elektryk, elektromechanik, elektromonter, frezer, kowal, krawiec, malarz, mechanik, mechanik-diagnosta, monter, murarz, spawacz, stolarz, szklarz, ślusarz, tokarz, tapicer, radiomechanik i inne)			
28	Starszy robotnik, kanalarz, ogrodnik, operator elektronicznych monitorów ekranowych, operator urządzeń powielających, pomoc administracyjna (biurowa, techniczna, laboratoryjna), rolnik hodowca, robotnik: zajezdniowy, manewrowy-przetokowy, wulkanizator	IV	zasadnicze ⁴⁾	-
29	Kelner	IV	zasadnicze ⁴⁾ podstawowe ⁵⁾	- 2
30	Starszy: dozorca, pokojowy, portier, szatniarz, woźny	III	podstawowe ⁵⁾	3
31	Dozorca, detaszer, drwal, dźwigowy, goniec, maglarz, opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły, przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły), palacz c.o., palacz kotłowy, pilot zajezdniowy, pokojowy, portier, praczka, prasowaczka, robotnik, szatniarz, sprzętaczką, sprzedawca biletów, szwaczka, telefonista, woźny, wydawca paliw	II	podstawowe ⁵⁾	-
32	Pomoc kuchenna, pomoc rzemieślnika, pomoc palacza c.o.	I	podstawowe ⁵⁾	-

IV. Jednostki organizacyjne pomocy społecznej, centra integracji społecznej, jednostki organizacyjne wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz centra usług społecznych

Stanowiska kierownicze urzędnicze

1	Główny administrator	XIV	wyższe ²⁾	5
---	----------------------	-----	----------------------	---

Stanowiska urzędnicze

1	Koordinator do spraw komputeryzacji pomocy społecznej	XIV	wyższe ²⁾	3
2	Starszy administrator	XIII	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 6
3	Administrator	XI	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 4

Stanowiska pomocnicze i obsługi

1	Organizator pomocy społecznej	XVII	według odrębnych przepisów	
2	Główny specjalista pracy socjalnej, organizator usług społecznych, koordynator indywidualnych planów usług społecznych, organizator społeczności lokalnej	XVI	według odrębnych przepisów	
3	Starszy wychowawca-koordynator, starszy specjalista pracy socjalnej-koordynator, starszy specjalista pracy socjalnej, starszy wychowawca, starszy wychowawca w placówce wsparcia dziennego, starszy koordynator rodzinnej pieczy zastępczej, psycholog, pedagog, kapelan	XV	według odrębnych przepisów	
4	Główny specjalista	XV	wyższe (kierunek studiów w zakresie np. pedagogiki, logopedii, psychologii)	5
			wyższe według odrębnych przepisów i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	6

5	Kierownik zespołu pielęgniarek, starszy asystent rodziny, wychowawca, wychowawca w placówce wsparcia dziennego, starszy fizjoterapeuta, koordynator rodzinnej pieczy zastępczej, specjalista pracy socjalnej	XIV	według odrębnych przepisów	
6	Starszy specjalista pracy z rodziną	XIV	wyższe ²⁾ (kierunek studiów w zakresie pedagogiki, psychologii lub nauki o rodzinie)	5
7	Starszy terapeuta, starszy specjalista reintegracji zawodowej	XIV	wyższe ²⁾	5
8	Konsultant	XIV	wyższe ²⁾	3
9	Starszy terapeuta zajęciowy	XIV	wyższe ²⁾	5
		XII	policealna szkoła odpowiedniej specjalności i tytuł zawodowy lub dyplom w zawodzie	5
10	Starszy pracownik socjalny	XIV	wyższe lub podyplomowe według odrębnych przepisów	2
		XIII	średnie według odrębnych przepisów	2
11	Asystent rodziny, fizjoterapeuta, młodszy wychowawca, młodszy wychowawca w placówce wsparcia dziennego	XIII	według odrębnych przepisów	
12	Specjalista pracy z rodziną	XIII	wyższe ²⁾ (kierunek studiów w zakresie pedagogiki, psychologii lub nauki o rodzinie)	3
13	Terapeuta,	XIII	wyższe ²⁾	-

	specjalista reintegracji zawodowej			
14	Starszy technik fizjoterapii	XIII	dyplom w zawodzie	5
15	Terapeuta zajęciowy	XIII	wyższe ²⁾	-
		XI	policealna szkoła odpowiedniej specjalności i tytuł zawodowy lub dyplom w zawodzie	-
16	Pracownik socjalny	XIII	wyższe lub podyplomowe według odrębnych przepisów	-
		XII	średnie według odrębnych przepisów	-
17	Starszy dietetyk, starsza pielęgniarka, starsza położna	XIII	wyższe według odrębnych przepisów	5
		XII	średnie według odrębnych przepisów	5
18	Starszy instruktor terapii zajęciowej, starszy opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej, starszy opiekun osoby starszej, starszy opiekun dziecięcy, starszy technik masażysta	XII	dyplom w zawodzie	5
19	Starszy instruktor do spraw kulturalno-oświatowych, starszy instruktor reintegracji zawodowej, starszy technik	XII	średnie ³⁾	5
20	Dietetyk pielęgniarka, położna	XII	wyższe według odrębnych przepisów	-
		XI	średnie według odrębnych przepisów	-
21	Starszy instruktor terapii	XI	średnie ³⁾ i kurs specjalistyczny	5
22	Starszy opiekun	XI	średnie ³⁾	5
23	Technik, instruktor do spraw kulturalno-oświatowych, instruktor reintegracji zawodowej	XI	średnie ³⁾	-
24	Młodszy koordynator rodzinnej pieczy	XI	według odrębnych przepisów	

	zastępczej, młodszy asystent rodziny, opiekun dziecięcy			
25	Starsza opiekunka środowiskowa, starszy asystent osoby niepełnosprawnej	XI	dypłom w zawodzie lub świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub certyfikat kwalifikacji zawodowej	5
26	Opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej, opiekun osoby starszej, technik fizjoterapii, instruktor terapii zajęciowej	XI	dypłom w zawodzie	-
27	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
28	Opiekun w schronisku dla osób bezdolnych z usługami opiekuńczymi	XI	specjalistyczne według odrębnych przepisów	
		IX	zasadnicze według odrębnych przepisów	
29	Technik masażysta	X	dypłom w zawodzie	-
30	Opiekunka środowiskowa	X	dypłom w zawodzie lub świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub certyfikat kwalifikacji zawodowej	-
31	Opiekun medyczny	X	dypłom w zawodzie	-
		IX	certyfikat	-

			kwalifikacji zawodowej lub świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie opiekun medyczny	
32	Aspirant pracy socjalnej	IX	średnie ³⁾	-
33	Opiekun w schronisku dla osób bezdomnych	VIII	według odrębnych przepisów	
34	Asystent osoby niepełnosprawnej	VIII	dyplom w zawodzie lub świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub certyfikat kwalifikacji zawodowej	-
35	Opiekun	VIII	średnie ³⁾	1
36	Instruktor terapii	VIII	średnie ³⁾ i kurs specjalistyczny	-
37	Młodszy opiekun	VII	średnie ³⁾	-
38	Opiekun w ośrodku pomocy społecznej	V	podstawowe ⁵⁾	1
39	Młodszy opiekun w ośrodku pomocy społecznej	IV	podstawowe ⁵⁾	-