

**Zarządzenie Nr 11/2023 Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie z dnia 10 lipca 2023 r.**

**zmieniające Zarządzenie nr 22/2021 z dnia 26 listopada 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie.**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530 ze zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1102) oraz § 10 Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie nadanego Uchwałą Nr XLI/641/2022 Rady Miejskiej w Bornem Sulinowie z dnia 31 marca 2022 r. zarządzam, co następuje:

**§1**

W Regulaminie wynagradzania pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia nr 22/2021 Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie z dnia 26 listopada 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie wprowadza się następujące zmiany:

1. załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;
2. załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§2**

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

### TABELA STANOWISK

**Wymagane kwalifikacje, kategorie zaszeregowania oraz ustalenie stawek dodatku funkcyjnego  
na określonych stanowiskach**

L.p.	L.p. Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Staż pracy	Uwagi
------	-----------------	--------------------------	---------------------------------------	---------------	------------	-------

#### Stanowiska kierownicze urzędnicze

1.	Zastępca dyrektora (kierownika, naczelnika) samorządowej jednostki organizacyjnej	XVII	1. 500 zł	wyższe <sup>2</sup>	5	
2.	Główny księgowy	XV	1.500 zł	według odrębnych przepisów		
3.	Inspektor ochrony danych (administrator bezpieczeństwa informacji)	XIV		według odrębnych przepisów		
4.	Kierownik referatu (sekcji, zmiany i innej komórki równorzędnej),	XIII	1.500 zł	wyższe <sup>2</sup>	4	

### Stanowiska urzędnicze

1	Starszy inspektor	XIII	-	wyższe <sup>2</sup>	4	
2	Inspektor	XI	-	wyższe <sup>2</sup>	3	
				średnie <sup>3</sup>	5	
3	Referent	VIII	-	średnie <sup>3</sup>	1	

### Stanowiska pomocnicze i obsługi

1	Starszy specjalista pracy socjalnej- koordynator	XV	-	Według odrębnych przepisów		
2	Starszy specjalista pracy socjalnej	XV	-	Według odrębnych przepisów		

3	Specjalista pracy socjalnej	XIV	-	Według odrębnych przepisów	
4	Starszy pracownik socjalny	XIV	-	wyższe lub podyplomowe według odrębnych przepisów	2
		XIII		średnie wg odrębnych przepisów	2
5	Pracownik socjalny	XIII	-	wyższe lub podyplomowe według odrębnych przepisów	-
		XII		średnie według odrębnych przepisów	-
6	Starszy asystent rodziny	XIV	-	według odrębnych przepisów	
7	Asystent rodziny	XIII	-	według odrębnych przepisów	

8	Młodszy asystent rodziny	XI	-	według odrębnych przepisów		
9	Starszy opiekun	XI	-	średnie <sup>3</sup>	5	
10	Opiekun w ośrodku pomocy społecznej	V	-	podstawowe <sup>5</sup>	1	
11	Młodszy opiekun w ośrodku pomocy społecznej	IV	-	podstawowe <sup>5</sup>	-	
12	Instruktor terapii zajęciowej	XI	-	dypłom w zawodzie	-	
13	Starszy instruktor terapii zajęciowej	XII	-	dypłom w zawodzie	5	
14	Sprzątaczką	II	-	podstawowe <sup>5</sup>		
15	Goniec	II	-	podstawowe <sup>5</sup>	-	
16	Pomoc administracyjna	IV	-	zasadnicze <sup>4</sup>	-	
17	Konserwator	V	-	zasadnicze <sup>4</sup>	-	
18	Kierowca samochodu osobowego	VI	-	Według odrębnych przepisów		
<b>Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych</b>						

1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	-	wyższe <sup>2</sup>	4	
		XI		wyższe <sup>2</sup>	3	
				średnie <sup>3</sup>	5	
X		wyższe <sup>2</sup>	2			
		średnie <sup>3</sup>	4			
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX		wyższe <sup>2</sup>	-	
				średnie <sup>3</sup>	3	
		VIII		średnie <sup>3</sup>	2	
VII		średnie <sup>3</sup>	-			

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 2022 r. poz. 530, 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 którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r.- Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 i 1088), 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 2023 r. poz. 900), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

4) Wykształcenie zasadnicze – rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

5) Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

6) Według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy.

7) Szkoleń mających na celu pozyskanie wiedzy, umiejętności i kompetencji umożliwiających wykonywanie pracy w środowisku międzynarodowym w ramach programu szkoleń, o którym mowa w art. 8 ust. 1 lit. a (iii) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/589 z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie europejskiej sieci służb zatrudnienia (EURES), dostępu pracowników do usług w zakresie mobilności i dalszej integracji rynków pracy oraz zmiany rozporządzeń (UE) nr 492/2011 i (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 107 z 22.04.2016, str. 1 z późn. zm).

**TABELA MINIMALNYCH I MAKSYMALNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO W  
POSZCZEGÓLNYCH KATEGORIACH ZASZEREGOWANIA DLA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH  
ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	3300 - 4500
II	3350- 4800
III	3400- 4850
IV	3450-4900
V	3500- 4950
VI	3550-5000
VII	3600-5050
VIII	3650-5100
IX	3700-5150
X	3800-5200
XI	3900-5250
XII	4000-5300
XIII	4100-5350
XIV	4200-5400
XV	4300-6000
XVI	4400-6500



XVII	4600-7000
XVIII	4800-9000
XIX	5000-9100
XX	5200-9150