MIEJSKO-GMINNY
OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Lipowa 8
78-449 BORNE SULINOWO
tel./fax 94 373 31 63; 94 373 39 59
NIP 673-12-42-264, REGON 003801367

ZARZĄDZENIE NR ..16.. /2018

Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie

z dnia 3 września 2018 roku

w sprawie: zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie.

Na podstawie art.77^2 § 1^1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz.917) w związku z art. 7 pkt. 4, art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 poz.1260) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie wynagradzania pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie, ustalonym Zarządzeniem nr 12/2018 z dnia 21 czerwca 2018 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie w Bornem Sulinowie, zmieniam Załącznik nr 1 – *Tabela stanowisk.*

§ 2. W pozostałej części Regulamin wynagradzania pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie pozostaje bez zmian.

§ 3. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, poprzez wyłożenie do wglądu w Sekretariacie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie w Bornem Sulinowie.

KIEROWNIK
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie
mgr Mariola Sinicrska

SKO-GMINNY
POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Lipowa 6
BORNE SULINOWO
94 373 31 83; 94 373 39 58
-12-42-264, REGON 00380130

Załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania
pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bornem Sulinowie

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

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Staż pracy	Uwagi
Stanowiska kierownicze urzędnicze						
1.	**Zastępca Kierownika**	**XVII**	7	wyższe [2]	5	
2.	**Główny księgowy**	**XVI**	7	według odrębnych przepisów		
3	**Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)**	**XIII**		według odrębnych przepisów		
4.	**Kierownik samodzielnego referatu, samodzielnej sekcji, placówki specjalistycznej**	**XII**	6	wyższe[2] lub według odrębnych przepisów	5	
Stanowiska urzędnicze						
1	**Starszy inspektor**	**IX**	-	wyższe[2]	2	
				Średnie	4	
2	**Inspektor**	**IX**	-	wyższe[2]	1	
				średnie[3]	3	
3	**Referent**	**V**	-	średnie[3]	-	

Stanowiska pomocnicze i obsługi.

1.	**Starszy specjalista pracy socjalnej-koordynator**	**XVI**	-	Wyższe wg odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	5	
2.	**Starszy specjalista pracy socjalnej**	**XV**	-	Wyższe wg odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	5	
3.	**Starszy terapeuta zajęciowy**	**XIV**	-	wyższe[2]	5	
		XII	-	policealna szkoła odpowiedniej specjalności i tytuł zawodowy lub dyplom w zawodzie		
4.	**Specjalista pracy socjalnej**	**XIV**	-	Wyższe wg odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny	3	
5.	**Starszy pracownik socjalny**	**XIV**	-	wyższe wg odrębnych przepisów	2	
		XIII		średnie wg odrębnych przepisów	2	
6.	**Terapeuta**	**XIII**	-	wyższe[2]	-	

7.	**Terapeuta zajęciowy**	**XIII**	-	wyższe[2]	-	
		XI	-	policealna szkoła odpowiedniej specjalności i tytuł zawodowy lub dyplom w zawodzie	-	
8.	**Pracownik socjalny**	**XIII**	-	wyższe według odrębnych przepisów	-	
		XII		średnie według odrębnych przepisów	-	
9.	**Asystent osoby niepełnosprawnej**	**VII**	-	dyplom w zawodzie lub zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie	-	
10.	**Starszy asystent rodziny**	**XIV**	-	według odrębnych przepisów		
11.	**Asystent rodziny**	**XIII**	-	według odrębnych przepisów		
12.	**Starsza opiekunka środowiskowa**	**XI**	-	dyplom w zawodzie lub zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie	5	
13.	**Opiekunka środowiskowa**	**X**	-	dyplom w zawodzie lub zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie	-	
14.	**Starszy opiekun**	**XI**		średnie[3] albo szkoła asystentek medycznych	5	
15.	**Opiekun**	**VII**	-	średnie[3] albo szkoła asystentek medycznych	1	
				podstawowe[4]		
16.	**Młodszy opiekun**	**V**	-	średnie[3)] albo szkoła asystentek medycznych	-	
17.	**Starszy instruktor do spraw**	**XII**	-	średnie[3)]	5	

	starszy instruktor reintegracji zawodowej, starszy technik					
18.	**Technik, instruktor do spraw kulturalno-oświatowych, instruktor reintegracji zawodowej**	**XI**	-	średnie[3)]	-	
19.	**Sekretarka**	**IV**	-	średnie	-	
20.	**Sprzątaczka**	**III**	-	podstawowe[5)]		
21.	**Goniec**	**II**	-	podstawowe[5)]	-	
22.	**Pomoc administracyjna**	**III**	-	średnie[3]	-	
23.	**Konserwator**	**V**	-	średnie[3] zasadnicze[4]	-	
24.	**Kierowca samochodu osobowego**	**V**	-	według odrębnych przepisów		
25.	**Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych**	**X**	-	wyższe[2]	5	
		VIII		wyższe[2]	4	
				średnie[3]	5	
		VII		wyższe[2]	2	
				średnie[3]	4	
26.	**Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych**	**VI**	-	wyższe[2]	-	
		V	-	średnie[3]	2	

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, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 oraz z 2017 r. poz. 60 i 1930).

912), o odpowiednim kierunku 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 2017 r. poz. 59, 949 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 650), 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).

KIEROWNIK
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie
mgr Mariola Siniarska