

# **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ŁOWICZU**

## **Rozdział 1**

### **Przepisy ogólne**

#### **§ 1.**

Regulamin określa wymagania kwalifikacyjne pracowników, zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz warunki i sposób przyznawania i wypłacania innych świadczeń i dodatków związanych z pracą.

#### **§ 2.**

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łowiczu na podstawie umowy o pracę.

#### **§ 3.**

Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się z niniejszym regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

#### **§ 4.**

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Ośrodka – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łowiczu,
- 2) pracodawcy – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łowiczu, reprezentowany przez Dyrektora Ośrodka lub inną osobę przez niego upoważnioną do wykonywania czynności z zakresu prawa pracy,
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Ośrodka,
- 4) pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Ośrodku na podstawie umowy o pracę, bez względu na jej rodzaj, wymiar czasu pracy i źródła finansowania kosztów osobowych,
- 5) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łowiczu,
- 6) najniższemu wynagrodzeniu zasadniczemu – należy przez to rozumieć najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszerogowania, określone w tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,
- 7) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 8) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 9) minimalnym wynagrodzeniu za pracę – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy ustalone na

podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, ogłaszane w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.

## **Rozdział 2**

### **Wynagrodzenie za pracę**

#### **§ 5.**

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. W Ośrodku obowiązuje miesięczny system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego oraz innych dodatków przewidzianych w niniejszym regulaminie.
3. Wynagrodzenie otrzymywane w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od obowiązującego na dany rok wynagrodzenia minimalnego za pracę.
4. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
5. Indywidualne wynagrodzenia za pracę są objęte tajemnicą służbową.

### **Wynagrodzenie zasadnicze**

#### **§ 6.**

1. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego regulaminu określającym wykaz stanowisk, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne, kategorie wynagrodzenia zasadniczego i stawki dodatku funkcyjnego oraz z tabelą miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo przy zawarciu umowy o pracę bądź zmianie zaszeregowania pracownika poprzez wskazanie konkretnej kategorii na danym stanowisku pracy i ustalenie kwoty tego wynagrodzenia.

### **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. Dodatek wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
  - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku, lub 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 pierwszego dnia miesiąca.
3. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi:
  - 1) za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie,
  - 2) za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu świadczenia pieniężne zgodnie z ustawą

- o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 3) za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek następstw wypadków przy pracy, za które pracownik pobiera zasiłek z ubezpieczenia wypadkowego zgodnie z ustawą o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.
  4. Dodatek nie jest uwzględniany w podstawie wymiaru zasiłku chorobowego, wypadkowego, opiekuńczego – za te okresy pracownik otrzymuje dodatek w pełnej wysokości – natomiast jest on uwzględniany w podstawie zasiłku macierzyńskiego i świadczenia rehabilitacyjnego.
  5. Pozostałe zasady ustalania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę określone są w art. 38 ust. 5 ustawy oraz § 7 rozporządzenia.

## **Dodatek funkcyjny**

### **§ 8.**

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, a także pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu, przewiduje się dodatek funkcyjny.
2. Pracodawca może przyznać dodatek funkcyjny pracownikowi zatrudnionemu na samodzielnym stanowisku urzędniczym oraz innym pracownikom, jeśli uzna przyznanie takiego dodatku za zasadne.
3. Decyzje o przyznaniu dodatku funkcyjnego i jego wysokości podejmuje Dyrektor.
4. Wysokość dodatku funkcyjnego uzależnia się od zakresu obowiązków pracownika, złożoności i wagi powierzonych zadań oraz stopnia ponoszonej odpowiedzialności.
5. Dodatek funkcyjny wypłacany jest miesięcznie i ulega proporcjonalnemu obniżeniu:
  - 1) za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu świadczenia pieniężne zgodnie z ustawą o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
  - 2) za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek następstw wypadków przy pracy, za które pracownik pobiera zasiłek z ubezpieczenia wypadkowego zgodnie z ustawą o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.
6. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

## **Dodatek specjalny**

### **§ 9.**

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest przyznawany na czas określony nie dłuższy niż dwa lata i wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w kwocie nie przekraczającej 50% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nieprzekraczającej 60% wynagrodzenia zasadniczego w przypadku, gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.
3. Dodatek specjalny wypłacany jest miesięcznie i ulega proporcjonalnemu obniżeniu:
  - 1) za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub świadczenia pieniężne

- zgodnie z ustawą o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 2) za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek następstw wypadków przy pracy, za które pracownik pobiera zasiłek z ubezpieczenia wypadkowego zgodnie z ustawą o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.
4. W przypadku wygaśnięcia przesłanek warunkujących przyznanie dodatku specjalnego przed upływem okresu na jaki został przyznany, wypłata dodatku zostaje wstrzymana.

## **Nagrody uznaniowe**

### **§ 10.**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, pracodawca tworzy fundusz nagród w wysokości do 5 % planowanego osobowego funduszu płac na dany rok budżetowy z przeznaczeniem na nagrody z okazji Dnia Pracownika Socjalnego ustalonego na dzień 21 listopada oraz za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Wysokość funduszu może być podwyższona o kwoty niewykorzystanych środków na wynagrodzenia (oszczędności) z uwagi na:
  - 1) wypłatę zasiłków chorobowych i macierzyńskich,
  - 2) niepełnego zatrudnienia.
3. Nagroda ma charakter uznaniowy.
4. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Dyrektor na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.
5. Dyrektor przyznając nagrodę oraz ustalając jej wysokość bierze pod uwagę w szczególności:
  - 1) zaangażowanie w wykonywanie obowiązków pracowniczych,
  - 2) absencję w pracy,
  - 3) systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - 4) szybkie i trafne podejmowanie decyzji i działań w nieprzewidzianych sytuacjach mających wpływ na realizację zadań Ośrodka,
  - 5) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań zgodnych z zakresem obowiązków,
  - 6) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
  - 7) sprawne i bezproblemowe realizowanie zadań Ośrodka,
  - 8) innowacyjność, wdrażanie usprawnień dotyczących metod pracy i jakości świadczonych usług,
  - 9) wdrażanie usprawnień organizacyjnych i techniczno – organizacyjnych przynoszących wymierne korzyści.
6. Dyrektor może w trakcie roku kalendarzowego przyznać indywidualne nagrody dla pracowników w szczególności za:
  - 1) szczególne osiągnięcia w pracy,
  - 2) wykonywanie dodatkowych zadań wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,
  - 3) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych, wysoki poziom wiedzy zawodowej, inicjatywę, samodzielność i wysokie poczucie odpowiedzialności zawodowej i zaangażowania w realizację zadań,
  - 4) rozwiązywanie przez pracownika zagadnień precedensowych, o szczególnym stopniu trudności i znaczeniu dla pracy Ośrodka,
  - 5) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań.
7. Wysokość indywidualnych nagród uzależniona jest od charakteru, złożoności oraz efektów pracy.

8. Nagroda nie wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego, jest wypłacana w wysokości przyznanej.
9. W ramach otrzymanej dotacji pracodawca wypłaca nagrody z okazji Dnia Pracownika Socjalnego.
10. Nagroda z okazji Dnia Pracownika Socjalnego nie wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego, jest wypłacana w wysokości przyznanej.
11. Nagroda wypłacana jest razem z najbliższym wynagrodzeniem.
12. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

## **Inne dodatki do wynagrodzenia i świadczenia związane z pracą**

### **§ 11**

Pracownikowi przysługują również:

- 1) nagroda jubileuszowa – ustalana i wypłacana zgodnie z art. 38 ust. 2, 4 i 5 ustawy oraz § 8 rozporządzenia,
- 2) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy – ustalana i wypłacana zgodnie z art. 38 ust. 3, 4 i 5 ustawy oraz § 9 rozporządzenia,
- 3) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników,
- 4) dodatkowe wynagrodzenie roczne – ustalone i wypłacane na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- 5) dodatek za pracę w porze nocnej – wypłacany zgodnie z art. 151<sup>8</sup> Kodeksu pracy,
- 6) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych – wypłacane zgodnie z art. 42 ust. 4 ustawy,
- 7) ekwiwalent pieniężny za urlop – wypłacany zgodnie z rozporządzeniem z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop,
- 8) świadczenie należne w okresie czasowej niezdolności do pracy wypłacane zgodnie z ustawą z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 9) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 237<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz ustawę z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniach społecznych z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych,
- 10) odprawa pośmiertna – zgodnie z art. 93 Kodeksu pracy,
- 11) diety i inne należności z tytułu podróży służbowej – zgodnie z rozporządzeniem z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

## **Dodatek dla pracownika socjalnego**

### **§ 12.**

1. Pracownikowi socjalnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, do którego podstawowych obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku lub przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki, przysługuje wypłacany, co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w art. 121 ust. 3a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

2. W przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.
3. Dodatek dla pracowników socjalnych wypłacany jest razem z wynagrodzeniem za pracę w terminie wypłaty wynagrodzenia.
4. Dodatek nie jest uwzględniany przy obliczaniu wysokości wynagrodzenia pracownika zgodnie z zapisami ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
5. Dodatek dla pracowników socjalnych nie przysługuje za okres pobierania świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, pobierania świadczeń przysługujących w okresie niezdolności do pracy na podstawie art. 92 § 1 Kodeksu pracy.
6. Dodatek dla pracownika socjalnego wypłacany jest miesięcznie i ulega proporcjonalnemu obniżeniu:
  - 1) za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub świadczenia pieniężne zgodnie z ustawą o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
  - 2) za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek następstw wypadków przy pracy, za które pracownik pobiera zasiłek z ubezpieczenia wypadkowego zgodnie z ustawą o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

### **Dodatki i nagrody przyznawane w związku z realizacją zadań w ramach projektów unijnych oraz programów rządowych**

#### **§ 13.**

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych w związku z realizacją zadań w ramach projektów unijnych lub programów rządowych pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek w wysokości określonej w budżecie projektu lub programu. W przypadku nieokreślenia wysokości dodatku w budżecie, Dyrektor określa wysokość dodatku, jednak w wysokości nie wyższej niż określona w § 9 ust. 2 regulaminu.
2. Dodatek jest przyznawany na czas określony nie dłuższy niż przez okres realizacji projektu lub programu i wypłacany ze środków zewnętrznych.
3. Wysokość dodatku uzależniona jest od zakresu dodatkowych obowiązków, przy czym w przypadku wykonywania zadań w kilku projektach finansowanych ze środków unijnych, zgodnie z wytycznymi kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności, przyznawany jest wyłącznie jeden dodatek rozliczany proporcjonalnie do zaangażowania pracownika w dany projekt.
4. Dodatek wypłacany jest miesięcznie, kwartalnie lub jednorazowo po zakończeniu realizacji projektu lub programu.
5. Dodatek jest wypłacany za faktycznie zrealizowane zadania.
6. Dodatek nie jest uwzględniany w podstawie wymiaru zasiłku chorobowego, wypadkowego, opiekuńczego.
7. W przypadku wygaśnięcia przesłanek warunkujących przyznanie dodatku przed upływem okresu na jaki został przyznany, wypłata dodatku zostaje wstrzymana.
8. Za realizację dodatkowych zadań w projekcie lub programie pracodawca może przyznać jednorazową nagrodę wypłacaną ze środków zewnętrznych w wysokości określonej w budżecie projektu/programu lub według uznania Dyrektora, jeżeli wysokość nagrody nie została określona w budżecie.
9. Przy ustaleniu wysokości nagrody Dyrektor bierze pod uwagę charakter i złożoność wykonanych zadań oraz efekty pracy.

### **Rozdział 3**

#### **Wypłata wynagrodzeń i pozostałych należności**

##### **§ 14.**

1. Wynagrodzenie za pracę wypłacane jest z dołu.
2. Termin wypłaty wynagrodzenia ustala się każdego 27 dnia miesiąca.
3. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
4. Wynagrodzenie za dni niezdolności do pracy oraz zasiłku z ubezpieczenia społecznego wypłacane są w terminie ustalonym w ust. 1.
5. Wynagrodzenie za przepracowane nadgodziny w danym miesiącu wypłacane jest w terminie nie później niż w dniu następnej wypłaty wynagrodzenia.
6. Dodatek za pracę w porze nocnej w danym miesiącu wypłacany jest w terminie nie później niż w dniu następnej wypłaty wynagrodzenia.
7. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
8. Jednorazową odprawę wypłaca się niezwłocznie po rozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem.
9. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłaca się nie później niż w ciągu trzech miesięcy roku kalendarzowego po roku, za który przysługuje to wynagrodzenie.

### **Rozdział 4**

#### **Postanowienia końcowe**

##### **§ 15.**

Pracownikowi na jego wniosek udostępnia się do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone wynagrodzenie.

##### **§ 16.**

Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

##### **§ 17.**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy, rozporządzenia i Kodeksu pracy.

##### **§ 18.**

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni, od daty podania do wiadomości pracowników.

**TABELA MINIMALNYCH I MAKSYMALNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA  
ZASADNICZEGO W POSZCZEGÓLNYCH KATEGORIACH ZASZEREGOWANIA**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Minimalna kwota w złotych</b>	<b>Maksymalna kwota w złotych</b>
I	2 000	2 500
II	2 020	2 600
III	2 040	2 800
IV	2 070	3 000
V	2 100	3 200
VI	2 130	3 400
VII	2 160	3 600
VIII	2 190	3 800
IX	2 220	4 000
X	2 250	4 200
XI	2 280	4 400
XII	2 310	4 600
XIII	2 340	4 800
XIV	2 370	5 000
XV	2 400	5 200
XVI	2 440	5 400
XVII	2 500	5 600
XVIII	2 600	5 800
XIX	2 700	6 100
XX	2 900	6 400
XXI	3 100	6 800
XXII	3 300	7 300

### TABELA MAKSYMALNYCH STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

<b>Stawka dodatku funkcyjnego</b>	<b>Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii zaszerogowania</b>
1	do 30%
2	do 50%
3	do 70%
4	do 90%
5	do 110%

**WYKAZ STANOWISK PRACOWNICZYCH, SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA  
KWALIFIKACYJNE, KATEGORIE WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO I  
STAWKI DODATKU FUNKCYJNEGO**

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)	
1	2	3	4	5	6	7
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>						
1	Dyrektor	XIX	według odrębnych przepisów	wyższe lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
2	Zastępca dyrektora	XVII	XIX	wyższe	5	5
3	Główny księgowy	XVI	XVIII	według odrębnych przepisów		5
4	Zastępca głównego księgowego	XIV	XVII	wyższe lub podyplomowe ekonomiczne	3	-
5	Kierownik działu, zespołu, samodzielnej sekcji	XIII	XVII	wyższe	5	5
6	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych osobowych)	XIII	XVII	według odrębnych przepisów		-
<b>Stanowiska urzędnicze</b>						
7	Radca prawny	XIII	XVII	według odrębnych przepisów		-
8	Informatyk	IX	XIV	średnie	3	-
9	Starszy inspektor	IX	XVI	wyższe	2	-
				średnie	4	-
10	Starszy inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny prac	IX	XV	według odrębnych przepisów		-
10	Inspektor	IX	XIV	wyższe	2	-
				średnie	4	-

11	Inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	IX	XIV	według odrębnych przepisów		
12	Specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	IX	XIV	według odrębnych przepisów		
13	Archiwista	VII	XI	średnie	-	-
14	Starszy archiwista	VIII	XII	wyższe	-	-
				średnie	3	
15	Samodzielny referent	VII	XI	wyższe	2	-
				średnie	4	-
16	Starszy referent	VI	X	wyższe	-	-
	Kasjer			średnie	2	-
17	Referent	V	IX	średnie	-	-
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>						
18	Sekretarka	IV	VII	średnie	-	-
19	Pomoc administracyjna (biurowa)	III	VI	średnie	-	-
20	Kierowca samochodu osobowego	V	IX	według odrębnych przepisów		
21	Sprzątaczką	III	VI	podstawowe	-	-
22	Goniec	II	V	podstawowe	-	-
23	Robotnik gospodarczy	II	V	podstawowe	-	-
24	Dozorca	II	V	podstawowe	-	-
25	Psycholog	XVI	XVII	według odrębnych przepisów		
26	Starszy specjalista pracy socjalnej - koordynator	XVI	XVII	wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	5	-
27	Starszy specjalista pracy socjalnej	XV	XVI	wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie	5	

				pracownik socjalny		
28	Starszy koordynator rodzinnej pieczy zastępczej	XV	XVI	według odrębnych przepisów		-
29	Starszy asystent rodziny	XIV	XVI	wyższe według odrębnych przepisów		-
30	Starszy specjalista pracy z rodziną	XIV	XVI	wyższe pedagogiczne, psychologiczne lub na kierunku nauki o rodzinie	5	-
31	Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej	XIV	XVI	według odrębnych przepisów		-
32	Asystent rodziny	XIII	XV	według odrębnych przepisów		-
33	Specjalista pracy socjalnej	XIV	XVI	wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny	3	-
34	Specjalista pracy z rodziną	XIII	XV	wyższe pedagogiczne, psychologiczne lub na kierunku nauki o rodzinie	3	-
35	Starszy pracownik socjalny	XIV	XVII	wyższe według odrębnych przepisów	2	-
		XIII	XVI	średnie według odrębnych przepisów	2	
36	Młodszy koordynator rodzinnej pieczy zastępczej, młodszy asystent rodziny	XI	XIV	według odrębnych przepisów		-
37	Pracownik socjalny	XIII	XVI	wyższe według odrębnych przepisów	-	-
		XII	XV	średnie według odrębnych przepisów	-	-
38	Aspirant pracy socjalnej	IX	XI	średnie	-	-
39	Opiekun w ośrodku pomocy społecznej	VII	XI	średnie	1	-
40	Młodszy opiekun w ośrodku pomocy	V	IX	podstawowe	-	-

	społecznej					
41	Opiekun osoby starszej	XI	XIV	dplom w zawodzie	-	-
42	Starszy opiekun osoby starszej	XII	XV	dplom w zawodzie	5	-
43	Opiekunka środowiskowa	X	XIII	dplom w zawodzie lub zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie	-	-
44	Starsza opiekunka środowiskowa	XI	XIV	dplom w zawodzie lub zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie	5	-
45	Asystent osoby niepełnosprawnej	VII	XV	dplom w zawodzie lub zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie	-	-
46	Starszy asystent osoby niepełnosprawnej	XI	XIV	dplom w zawodzie lub zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie	5	-