

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach

z dnia 11 maja 2020 roku

w sprawie: *wprowadzenia w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rydułtowach regulaminu wynagradzania.*

Na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019, poz. 1282 z późn.zm.), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 17 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. 2018, poz. 936 z późn.zm.), oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. 2019, poz. 1040 z późn. zm.).

zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadza się do stosowania w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rydułtowach „Regulamin wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Traci moc Zarządzenie nr 13/18 z dnia 14 sierpnia 2018r. z późniejszymi zmianami

§3

Wykonanie zarządzenia powierzam głównej księgowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników – tj. od dnia 25.05.2020r.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rydułtowach
[Podpis]
mgr Halina Kytala

REGULAMIN WYNAGRADZANIA W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ w RYDUŁTOWACH

Podstawą regulaminu wynagradzania stanowią przepisy:

1. Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019, poz. 1282 z późn. zm.)
2. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 17 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018, poz. 936 z późn. zm.),
3. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 1040 z późn. zm.).

POSTANOWIENIE OGÓLNE

§ 1.

Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem”, określa:

1. wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rydułtowach na podstawie umowy o pracę,
2. szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
3. szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
4. szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
5. szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
6. szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
7. szczegółowe warunki i sposób przyznawania innych dodatków (za pracę w porze nocnej, za opiekę nad osobą w służbie przygotowawczej) pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.
8. szczegółowe warunki obliczania wynagrodzenia i dodatków za pracę poza rozkładem czasu pracy przyjętym dla danego pracownika.

§ 2.

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

1. pracodawcy - oznacza to Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, zwany dalej MOPS
2. pracownika- oznacza to osobę zatrudnioną w MOPS na podstawie umowy o pracę,
3. ustawie – oznacza to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019, poz. 1282 z późn. zm.),
4. rozporządzeniu płacowym - oznacza to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 17 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 poz. 1260 z późn. zm),

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 3.

Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach) dotyczące pracowników samorządowych zatrudnianych w MOPS na podstawie umowy o pracę określa wykaz stanowisk (kierowniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi), stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.

WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§ 4.

1. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
3. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości proporcjonalnej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

DODATEK FUNKCYJNY

§ 5.

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:
 - 1) dyrektora
 - 2) głównego księgowego
 - 3) kierowników działów.
2. Tabelę stawek dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.
4. Dodatek funkcyjny ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, macierzyństwa bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego lub wypadkowego.

DODATEK ZA WIELOLETNIĄ PRACĘ

§ 6.

5. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi samorządowemu za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik samorządowy otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

DODATEK SPECJALNY

§ 7

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę, z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Podstawę przyznania dodatku specjalnego stanowi decyzja Dyrektora MOPS, w której określa się okres, na jaki dodatek zostanie przyznany. Dodatek specjalny dla Dyrektora przyznaje Burmistrz Miasta Rydułtowy.
3. Dodatek przyznaje się na czas określony, nie dłuższy, niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1, w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
4. Dodatek specjalny określony w ust.1 ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, macierzyństwa bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie albo zasiłek z ubezpieczenia społecznego lub ubezpieczenia wypadkowego. Dodatek specjalny wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.
5. Niezależnie od dodatku określonego w ust. 1 pracownikowi może zostać przyznany dodatek specjalny z tytułu realizacji projektu finansowanego ze środków pozyskanych w ramach funduszy zewnętrznych.
6. Dodatek specjalny określony w ust. 5 przysługuje za dni, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, macierzyństwa bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie albo zasiłek z ubezpieczenia społecznego lub ubezpieczenia wypadkowego.
7. Dodatek specjalny może być wycofany przed upływem czasu, na który został przyznany, jeżeli ustały przyczyny uzasadniające jego stosowanie lub też sposób realizacji zadań za które jest on wypłacany jest nieprawidłowy.

PREMIE

§ 8.

1. Tworzy się fundusz premiiowy z przeznaczeniem na premie dla pracowników obsługi.
2. Fundusz tworzy się w wysokości nie większej niż 10 % funduszu wynagrodzeń pracowników obsługi, planowanych w budżecie MOPS w § 4010 „Wynagrodzenia osobowe pracowników”.
3. Pracownikom obsługi może być przyznana premia miesięczna w wysokości do 10% wynagrodzenia zasadniczego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli pracownik przez dłuższy czas wykonuje obowiązki nieobecnego pracownika obsługi, na wniosek kierownika referatu właściwego do spraw organizacyjnych premia może być zwiększona do 20% wynagrodzenia zasadniczego.
5. Wysokość premii może być wyrażona kwotowo, jednakże nie może przekroczyć wysokości określonej w ust.3 z zastrzeżeniem ust. 4
6. Premia może być przyznawana tym pracownikom, którzy właściwie wywiązują się z powierzonych im zadań, a w szczególności:
 - 1) starannie i terminowo wykonują obowiązki wynikające z zakresu ich czynności, bądź inne prace zlecone przez bezpośredniego przełożonego,
 - 2) przestrzegają obowiązujących przepisów: o bezpieczeństwie i higienie pracy, porządku i dyscyplinie, przeciwpożarowe, a także zarządzenia wewnętrzne,
 - 3) dbają o mienie zakładu, posługują się przydzielonym sprzętem i materiałami w sposób oszczędny i racjonalny,

- 4) punktualnie rozpoczynają i kończą pracę,
 - 5) dbają o organizację czasu pracy w taki sposób, aby był on w pełni wykorzystywany dla realizacji zadań,
 - 6) wykazują inicjatywę i aktywny stosunek do wykonywanej pracy,
 - 7) dbają o właściwe stosunki interpersonalne w zakładzie
7. Pracownik nie może otrzymać premii za dany miesiąc w wypadku:
- 1) stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub spożywania alkoholu w czasie pracy,
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - 3) zastosowania względem niego kary porządkowej,
 - 4) naruszenia postanowień regulaminu pracy,
 - 5) rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika,
 - 6) zawinionego narażenia zakładu pracy (działaniem lub zaniechaniem) na straty majątku lub jego uszkodzenie.
8. Premia ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, macierzyństwa bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego lub wypadkowego.
9. O przyznaniu i wysokości premii decyduje Dyrektor MOPS w oparciu o wnioski premiowe pracownika Działu Finansowo – Księgowego.

NAGRODY

§ 9.

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród pracowników za szczególne osiągnięcia zawodowe, zwany dalej funduszem nagród, w wysokości do 5 % planowanego osobowego funduszu płac.
2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Dyrektor MOPS po rozpatrzeniu wniosku bezpośredniego przełożonego pracownika.
3. Dla przyznania nagrody osobom podległym bezpośrednio Dyrektorowi nie jest wymagany wniosek.
4. Dyrektorowi MOPS nagrodę może przyznać Burmistrz Miasta.
5. Nagrody są przyznawane za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej za dany rok kalendarzowy i inne uzasadnione okoliczności.
6. Przyjmuje się następujące kryteria przyznawania nagród:
 - 1) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych,
 - 2) złożoność realizowanych zadań,
 - 3) terminowe wykonywanie zadań,
 - 4) wykazywanie inicjatywy w pracy,
 - 5) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, zgodnie z potrzebami MOPS
 - 6) umiejętne, rzeczowe, kulturalne i pozytywne podejście do petenta,
 - 7) dyspozycyjność,
 - 8) uzyskanie pozytywnej oceny - co najmniej dobrej - z okresowej oceny pracownika.
7. Przy przyznawaniu nagrody bierze się również pod uwagę:
 - 1) kary porządkowe (upomnienia, nagany) nałożone na pracownika,
 - 2) powtarzające się naruszenia regulaminu pracy,
 - 3) wpłynięcie zasadnej skargi,
 - 4) przewlekłość prowadzonych przez pracownika postępowań administracyjnych, które miały miejsce w okresie roku kalendarzowego dotyczącego przyznania nagrody.

8. Nagroda może być przyznana pracownikowi, który przepracował w MOPS przynajmniej jeden rok. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyznać nagrodę w wymiarze proporcjonalnym do czasu przepracowanego w MOPS.
9. Pracownikowi przebywającemu na urlopie macierzyńskim, urlopie wychowawczym oraz nie wykonującemu pracy ponad trzy miesiące, może być przyznana nagroda w wymiarze proporcjonalnym do czasu przepracowanego w MOPS w okresie poprzedzających dwunastu miesięcy kalendarzowych
10. W indywidualnych uzasadnionych przypadkach Dyrektor MOPS może przyznać nagrodę Pracownikowi pomimo, iż nie spełnia warunków określonych w ust. 6 pkt. 8 oraz w ust.8.
11. Fundusz nagród może być podwyższony przez Dyrektora MOPS w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.
12. Nagroda ma charakter uznaniowy i pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie.

DODATEK ZA PRACĘ W PORZE NOCNEJ

§10.

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

DODATEK ZA OPIEKĘ W SŁUŻBIE PRZYGOTOWAWCZEJ

§ 11.

1. Opiekunowi pracownika w służbie przygotowawczej przysługuje jednorazowy dodatek w wysokości 20% najniższego wynagrodzenia zasadniczego określonego w tabeli nr 1 załącznika Nr 3 wg rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 17 maja 2018r. W sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.z 2018 poz. 936. z późn. zm.)
2. Prawo do wypłaty dodatku, o którym mowa w ust.1. przysługuje opiekunowi po sporządzeniu opinii o pracowniku i przedłożeniu jej Dyrektorowi MOPS.
3. Jeżeli nie ustanowiono pracownikowi opiekuna w służbie przygotowawczej, dodatek za opiekę przysługuje:
 - 1) kierownikowi komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik odbywający służbę przygotowawczą,
 - 2) bezpośredniemu przełożonemu pracownika odbywającego służbę przygotowawczą – w przypadku wieloosobowych i jednoosobowych stanowisk pracy.

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W GODZINACH NADLICZBOWYCH I PONAD WYMIAR

§ 12.

1. W przypadku wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, w razie wyboru przez pracownika wypłaty wynagrodzenia w trybie art. 42 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych, wypłaca się je w sposób następujący:
 - 1) za każdą godzinę pracy przysługuje 100 % stawki godzinowej normalnego wynagrodzenia,
 - 2) za każdą godzinę pracy przysługuje dodatek w wysokości:
 - a) 100 % wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - b) 50 % wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt a).
2. Dodatek w wysokości 100 % przysługuje za każdą godzinę pracy ponad wymiar czasu pracy ustalony dla pracownika na okres rozliczeniowy zgodnie z art. 130 Kodeksu pracy, chyba że przekroczenie ustalonego wymiaru czasu pracy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje już prawo do dodatku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 albo w wyniku pracy w święto lub niedzielę, za którą pracownikowi nie udzielono dnia wolnego.
3. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania składników wynagrodzenia, określonych w ust.1 i ust.2, obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania, z tym że do podstawy obliczenia składnika, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 nie wlicza się dodatku funkcyjnego.

WYNAGRODZENIE ZA CZAS NIE WYKONYWANIA PRACY

§ 13.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas nie wykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, a także za czas niezawinionego przez niego postoj.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w wysokości wynikającej z osobistego zaszeregowania pracownika.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1, nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w § 3.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14.

1. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.
2. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
3. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, pracownikowi przysługuje dodatek wyrównawczy, wypłacony za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.
4. Wynagrodzenia wypłacane są z dołu, w stałym i ustalonym z góry terminie – do ostatniego dnia miesiąca. Wynagrodzenie może być przesłane na konto osobiste pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody i podaniu numeru rachunku bankowego. Wypłata wynagrodzenia osobom trzecim wymaga pisemnego upoważnienia. Każdorazowa zmiana formy wypłaty wynagrodzenia wymaga formy pisemnej.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy prawa pracy.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rydułtowach
Malina Kotarska
mgr Malina Kotarska

WYKAZ STANOWISK W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W RYDUŁTOWACH

Lp	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne Wykształcenie /staż pracy	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Dodatek funkcyjny (maksymalny poziom)
1	2	3	4	5	6
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Dyrektor jednostki	Wyższe ² lub według odrębnych przepisów/ 5 lat lub według odrębnych przepisów	XIX	Zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Miasta	Zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Miasta
2.	Główny księgowy	według odrębnych przepisów	XVI	XVIII	5
3.	Zastępca dyrektora	według odrębnych przepisów	XVII	XVIII	5
4.	Kierownik działu (samodzielnej sekcji)	Wyższe ² /4 lata pracy	X	XVII	4
Stanowiska urzędnicze					
1.	Starszy specjalista	Wyższe ² /3 lata pracy	X	XV	-
2.	Specjalista	Wyższe ² /2 lata pracy Średnie ³ / 3 lata pracy	VIII	XIV	-
3.	Starszy inspektor	Wyższe ² /2lata pracy Średnie ³ /4 lata pracy	IX	XIII	-
4.	Inspektor	Wyższe ² /2lata pracy Średnie ³ /4 lata pracy	IX	XIII	-
5.	Podinspektor	Wyższe ² Średnie ³ /2 lata pracy	VI	XII	-
6.	Starszy księgowy	Wyższe ² /2lata pracy Średnie ³ /4 lata pracy	VII	XIII	-
7.	Księgowy Starszy referent Kasjer	Wyższe ² Średnie ³ /2 lata pracy	VI	XII	-
8.	Referent	Średnie ³	V	XII	-
Stanowiska pomocnicze					
1.	Starszy specjalista pracy socjalnej	Wyższe ² według odrębnych przepisów / 5 lat pracy dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny / 5 lat pracy	XV	XVII	-
2.	Specjalista pracy socjalnej	wyższe według odrębnych przepisów / 3 lata pracy dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny	XIV	XVI	-
3.	Starszy pracownik	Wyższe według odrębnych			

	socjalny	przepisów /2 lata	XIV	XV	-
		Średnie według odrębnych przepisów /2 lata	XIII	XV	-
4.	Pracownik socjalny	Wyższe według odrębnych przepisów	XIII	XIV	-
		Średnie według odrębnych przepisów	XII	XIV	-
5.	Starszy opiekun	średnie ³⁾ /5 lat pracy	XI	XV	-
		szkoła asystentek medycznych/ 5 lat pracy			
6.	Opiekun	Średnie ³⁾ / 1 rok pracy	VII	IX	-
		szkoła asystentek medycznych/ 1 rok pracy			
7.	Młodszy opiekun	podstawowe ⁵	V	VII	-
8.	Starszy asystent rodziny	Wyższe – wg odrębnych przepisów/ 5 lat pracy	XIV	XVI	-
		Średnie – wg odrębnych przepisów/8 lat pracy			
9.	Asystent rodziny	Wyższe – wg odrębnych przepisów/ 2 lat pracy	XIII	XV	-
		Średnie – wg odrębnych przepisów/5 lat pracy			
10.	Młodszy asystent rodziny	Wyższe – wg odrębnych przepisów	XI	XII	-
11.	Wychowawca świetlicy	Wyższe – wg odrębnych przepisów	XIV	XV	-
12.	Pomoc administracyjna	średnie ³	III	IX	-
13.	Specjalista reintegracji zawodowej – animator społeczności lokalnej	Wyższe ²	XIII	XIV	-
14.	Starszy specjalista reintegracji zawodowej	Wyższe ²	XIV	XV	-
Stanowiska obsługi					
1.	Sprzątaczką	podstawowe ⁴	II	VI	-
2.	Portier	podstawowe ⁴	II	VII	-

² Wykształceni wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2017 r. poz. 2183 i 2201 oraz z 2018 r. poz. 138, 398, 650, 730 i 912), o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

³ Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

⁴ Podstawowe umiejętności wykonywania czynności

DYREKTOR
 Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
 w Kozłowie
 mgr *Majlina Kotala*

Tabela maksymalnych kwot miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych wg Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. 2018, poz. 936)	Maksymalna kwota w złotych
I	1 700	2 450
II	1 720	2 500
III	1 740	2 550
IV	1 760	2 600
V	1 780	2 650
VI	1 800	2 700
VII	1 820	2 750
VIII	1 840	2 850
IX	1 860	2 950
X	1 880	3 050
XI	1 900	3 250
XII	1 920	3 550
XIII	1 940	3 750
XIV	1 960	4 050
XV	1 980	4 350
XVI	2 000	4 750
XVII	2 100	4 900
XVIII	2 200	5 000
XIX	2 400	5 100
XX	2 600	5 200

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rydułtowach
mgr Hulina Kotala

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
44-280 Rydułtowy, ul. Raciborska 369
NIP 647-16-70-803 Regon 271570888
tel. 032 45 74 797

Załącznik Nr 3 do Regulaminu Wynagrodzenia
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach
wprowadzonego Zarządzenia Nr 15/20
z dnia 11 maja 2020r.

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160
8	do 180
9	do 200

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rydułtowach
[Podpis]
mgr **Halina Kotarska**