

Zarządzenie nr 9/2018
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowince
z dnia 28 czerwca 2018r.
w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowince.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 936) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się regulamin wynagradzania pracowników w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowince stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.


Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowince.

§ 3.

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

§ 4.

Traci moc Zarządzenie Nr 9/2012 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowince z dnia 9 maja 2012r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagrodzenia pracowników samorządowych zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowince.


KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
i.k. *Erta Mieszio*

**Załącznik do Zarządzenia Nr 1/2018
Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej
w Nowince z dnia 28 czerwca 2018 roku**

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW GMINNEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ W NOWINCE**

Niniejszy regulamin został sporządzony w oparciu o przepisy:

- Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917)
- Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260)
- Ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2017 r. poz. 1368 ze zm.)
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 936)

**Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowince, zwany dalej Regulaminem określa:

1. wymagania kwalifikacyjne pracowników,
2. szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagradzania zasadniczego,
3. warunki przyznawania i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
4. warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego i innych dodatków,
5. sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych.

§ 2.

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowince na podstawie umowy o pracę.

§ 3.

Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zostaje zapoznany z Regulaminem wynagradzania, co potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 4.

Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

§ 5.

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. pracodawcy – rozumie się przez to Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowince,
2. kierownika ośrodka – oznacza to Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
3. pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
4. wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z indywidualnie przyznanej danemu pracownikowi w umowie o pracę stawki i kategorii miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego,
5. rozporządzeniu w sprawie wynagradzania – rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 936) - wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1260),
- 6) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1260).

Rozdział II

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 6.

1. Wprowadza się wykaz stanowisk, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników oraz kategorie zaszeregowania na poszczególnych stanowiskach zgodnie z załącznikiem **nr 1 do Regulaminu**.
2. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone przepisami prawa.

Rozdział III
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

§ 7.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z § 12 niniejszego Regulaminu,
 - 3) nagroda jubileuszowa, zgodnie z § 15 niniejszego Regulaminu,
 - 4) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, zgodnie z § 16 niniejszego regulaminu,
 - 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r . o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 2217 ze zm.).
3. Pracownikowi socjalnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy w samorządowych jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, do którego podstawowych obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku, w tym przeprowadzenie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki, przysługuje wypłacany co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w art. 121 ust. 3a ustawy o pomocy społecznej. W przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.

§ 8.

1. W Ośrodku oprócz wynagrodzenia wymienionego w § 7 ust. 2 i 3 mogą być wypłacane:
 - 1) dodatek funkcyjny, zgodnie z § 10 niniejszego Regulaminu,
 - 2) dodatek specjalny, zgodnie z § 11 niniejszego Regulaminu,
 - 3) premia, zgodnie z § 13 niniejszego Regulaminu,
 - 4) nagroda, zgodnie z § 14 niniejszego Regulaminu.
2. Pracownikom ośrodka, poza wymienionymi w § 7 ust. 2 i 3 i § 8 wynagrodzeniami między innymi przysługuje:

- 1) świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917), oraz przepisów regulujących uprawnienie do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy (Dz. U. z 2018r. 917) oraz przepisów regulujących zakres i wysokość tych świadczeń,
- 3) odprawa po śmierci pracownika przysługująca rodzinie zmarłego na podstawie art. 93 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917) w wysokości określonej w tym przepisie,
- 4) diety z tytułu podróży służbowych,
- 5) zwrot kosztów z tytułu używania samochodu prywatnego do celów służbowych,
- 6) ekwiwalent pieniężny za pranie, konserwację i naprawę odzieży ustalony w odrębnym zarządzeniu Kierownika Ośrodka,
- 7) inne należności, które przysługują na podstawie ustaw, aktów wykonawczych lub innych przepisów prawa pracy.

§ 9.

1. Ustala się tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, zgodnie z załącznikiem **nr 2 do Regulaminu**.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy, wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

Rozdział IV

WARUNKI PRYZNAWANIA DODATKU FUNKCYJNEGO, SPECJALNEGO, ZA WIELOLETNIĄ PRACĘ

§ 10.

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku związanym z kierowaniem zespołem oraz głównemu księgowemu przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom na czas powierzenia czasowego zastępstwa lub pełnienia obowiązków na stanowiskach, o których mowa w ust. 1.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego określa załącznik **Nr 3 do Regulaminu**.
4. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§ 11.

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek przyznaje się na czas określony nie dłużej niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1, w kwocie nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nieprzekraczającej 40 % wynagrodzenia zasadniczego w przypadku, gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.
3. Dodatek specjalny dla pracownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowince przyznaje Kierownik Ośrodka.
4. Dodatek specjalny dla Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowince przyznaje Wójt.

§ 12.

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, czyli 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. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W przypadku, gdy praca w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowince stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowince w

ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu – do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

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

6. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:

a) 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,

b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

Rozdział V

WARUNKI PRYZNAWANIA ORAZ WARUNKI I SPOSÓB WYPŁACANIA PREMII I NAGRÓD

§ 13.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być przyznana premia dla pracowników.
2. Decyzję o wysokości premii uznaniowej indywidualnej dla danego pracownika podejmuje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Premia może mieć charakter jednorazowy bądź okresowy i jest przyznawana kwotowo w zależności od posiadanych środków w maksymalnej wysokości do 40% wynagrodzenia zasadniczego.
4. Premię przyznaje się biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - a) sumienne, rzetelne, wzorowe wypełnianie obowiązków,
 - b) wykazywanie się inicjatywą w pracy,
 - c) dyspozycyjność pracownika,

- d) operatywność i efektywność w wykonywaniu zadań.
- 5. Premię dla Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowince przyznaje Wójt.
- 6. Wypłata premii następuje w terminie wypłaty wynagrodzenia.
- 7. Premii nie przyznaje pracownikowi, a już przyznaną obniża się lub pozbawia pracownika, który w szczególności:
 - a) dopuścił się poważnego naruszenia obowiązków pracowniczych, za które wymierzono karę dyscyplinarną,
 - b) rażąco zaniedbał wykonywanie innych obowiązków wynikających z zajmowanego stanowiska,
 - c) wyrządził znaczną szkodę w imieniu Ośrodka.
- 8. Pracownikom pozbawionym premii przysługuje prawo do pisemnej informacji uzasadniającej pozbawienie premii.
- 9. Nie tworzy się odrębnego Regulaminu premiowania.

§ 14.

- 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracownikom może być przyznana nagroda.
- 2. Nagroda może zostać przyznana pracownikom między innymi za:
 - a) szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - b) wykonywanie dodatkowych zadań wykraczające poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,
 - c) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
 - d) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - e) wzorowe i sumienne wypełnianie obowiązków służbowych.
- 3. Nagroda może być przyznana, w szczególności na: Dzień Pracownika Samorządowego (27 maja), Dzień Pracownika Socjalnego (21 listopada), koniec roku kalendarzowego.
- 4. Nagrodę dla pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowince przyznaje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z własnej inicjatywy.
- 5. Nagrodę dla Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowince przyznaje Wójt Gminy Nowinka.

6. Nagroda nie wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.
7. Prawo do nagrody traci pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalenia prawa do nagrody.
8. Nie tworzy się odrębnego Regulaminu określającego tryb i kryteria przyznawania nagród.

Rozdział VI

ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 15.

1. Nagroda jubileuszowa (art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych) - przysługuje pracownikowi 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. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.

3. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.

4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

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 zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczania nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.

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.

§ 16.

1. Jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy (art. 38 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych) - pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:

- 1) po 10 latach pracy - dwumiesięcznego wynagrodzenia;
- 2) po 15 latach pracy - trzymiesięcznego wynagrodzenia;
- 3) po 20 latach pracy - sześciomiesięcznego wynagrodzenia.

2. Do okresu uprawniającego do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy (na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej 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).

4. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

5. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

6. Prawo do odprawy pieniężnej nie przysługuje osobie, która przechodzi na świadczenie przedemerytalne.

Rozdział VII

SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH

§ 17.

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu za dany miesiąc – 25 dnia każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie, o którym mowa w ust. 1.

3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

4. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest na wskazany rachunek bankowy.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18.

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawne, a w szczególności ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych Rozporządzenia oraz Kodeks Pracy – na zasadach określonych w tych przepisach.

§ 19.


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

§ 20.

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

Podpis pracodawcy

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Ewa Mizio



Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 9/2018
Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej
w Nowince z dnia 28 czerwca 2018 roku

TABELA STANOWISK PRACOWNICZYCH

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Dyrektor, kierownik jednostki	XIX	3	wyższe lub wg odrębnych przepisów	5 lub wg odrębnych przepisów
2.	Główny księgowy	XVI	2	wg odrębnych przepisów	5
3.	Inspektor	IX	-	wyższe	2
4.	Referent	V	-	średnie	-
Stanowiska pomocnicze i usługowe					
3.	Starszy specjalista pracy socjalnej	XIV	-	wyższe wg odrębnych przepisów	5
				dplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	
4.	Specjalista pracy socjalnej	XIII	-	wyższe wg odrębnych przepisów	3
				dplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny	
5.	Asystent rodziny	XIII	-	wyższe wg odrębnych przepisów	3
				średnie wg odrębnych przepisów	
6.	Starszy pracownik socjalny	XII	-	wg odrębnych przepisów	5
7.	Pracownik socjalny	XI	-	wg odrębnych przepisów	-
8.	Aspirant pracy socjalnej	IX	-	średnie ²⁾	-

**TABELKA MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO
POZIOMU WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	1.700 - 2400
II	1.720 - 2600
III	1.740 - 2800
IV	1.760 - 2900
V	1.780 - 3100
VI	1.800 - 3300
VII	1.820 - 3500
VIII	1.840 - 3700
IX	1.860 - 3900
X	1.880 - 4000
XI	1.900 - 4100
XII	1.920 - 4200
XIII	1.940 - 4300
XIV	1.960 - 4400
XV	1.980 - 4500
XVI	2.000 - 4600
XVII	2.100 - 4800
XVIII	2.200 - 5100
XIX	2.400 - 5400

**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW
SAMORZĄDOWYCH**

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	440
2	660
3	880

