

Zarządzenie nr 15/2018
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie
z dnia 15.06.2018 r

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie.

Działając na podstawie:

- ✓ Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)
- ✓ Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.)
- ✓ Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1508 z późn. zm.)
- ✓ Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.)
- ✓ Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.)

Zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Zatwierdzam i wprowadzam do użytku Regulamin wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie stanowiący **Załącznik** do niniejszego Zarządzenia.
2. Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z Regulaminem oraz pisemnym potwierdzeniem zapoznania się poprzez podpisanie Oświadczenia załączonego do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Tracą moc wszystkie wcześniejsze regulacje wydane w zakresie objętym niniejszym Zarządzeniem.


§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Głównemu Księgowemu Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi z życiem z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 lipca 2018 r.


mgr Barbara BARON
(os. rejestr. KT 2107)


DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Radzionkowie
mgr Jakub Janiak

Załącznik do Zarządzenia nr 15/2018
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie
z dnia 15.06.2018 w sprawie wprowadzenia
Regulaminu wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie



**Ośrodek
Pomocy
Społecznej**
w Radzionkowie

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W RADZIONKOWIE**

Radzionków, czerwiec 2018

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W RADZIONKOWIE

PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.)
- Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1508 z późn. zm.)
- Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.)
- Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.)

wprowadza się niniejszy regulamin wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie

§ 2

1. Regulamin wynagradzania zwany dalej Regulaminem określa:

- a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- c) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego oraz dodatku dla pracowników socjalnych,
- d) warunki przyznawania oraz wypłacania premii i nagród,
- e) warunki przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę,
- f) warunki ustalania prawa do nagrody jubileuszowej i jej wypłacania,
- g) warunki ustalania prawa do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy i jej wypłacania.

2. Regulamin stosuje się do wszystkich pracowników zatrudnionych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Radzionkowie.

§ 3

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- a) pracodawcy - rozumie się przez to Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie, zwanego dalej Dyrektorem,
- b) ośrodkiem - należy przez to rozumieć Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzionkowie,
- c) pracownikach - należy przez to rozumieć pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie,
- d) najniższym wynagrodzeniu – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze ustalone w I kategorii zaszerogowania, określone w tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu
- e) regulaminie – rozumie się przez to Regulamin wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie.

§ 4

Wynagrodzenia miesięczne pracowników ustala się w oparciu o niniejszy Regulamin.

§ 5

Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagradzanie zasadnicze, inne składniki wynagrodzenia oraz inne świadczenia związane z pracą przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 6

1. Ustala się:

- a) Tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą **załącznik nr 1** do regulaminu,
- b) Tabelę stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie, stanowiącą **załącznik nr 2**.

WARUNKI I SPOSÓB PRZYZNAWANIA DODATKU FUNKCYJNEGO I DODATKU SPECJALNEGO

§ 7

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku związanym z kierowaniem/koordynowaniem przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego każdorazowo indywidualnie określa Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie.
3. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku niezwiązanym z kierowaniem/koordynowaniem zespołem, koordynującemu wykonanie określonych zadań wynikających z zakresu czynności, może być przyznany dodatek funkcyjny.

§ 8

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę, z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa, stanowi decyzja pracodawcy, w której należy określić maksymalny czas, na który dodatek się przyznaje.
3. Dodatek przyznaje się na czas określony nie dłużej niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 2 w kwocie wynoszącej do 60% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano, chyba że inne wytyczne stanowią inaczej.
4. Dodatek specjalny przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, jak również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby wymagającej konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

DODATEK ZA WIELOLETNIĄ PRACĘ ORAZ DLA PRACOWNIKÓW SOCJALNYCH

§ 9

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i więcej latach pracy.
2. Do okresu uprawniającego do dodatku za wysługę lat wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia, we wszystkich zakładach pracy.
3. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wysługę lat wlicza się także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy.
4. W przypadku dodatkowego zatrudnienia pracownika prawo do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu zatrudnienia dodatkowego nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
5. Dodatek za wysługę lat przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby wymagającej konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
6. Dodatek za wysługę lat jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - a) Począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do

- dotatku lub prawo do 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.

§ 10

1. Pracownikowi socjalnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, do którego obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku, przysługuje wypłacany co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w ustawie o pomocy społecznej.
2. Dodatek pracownika socjalnego przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, jak również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby wymagającej konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
3. W przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.

ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 11

1. Pracownikowi przysługuje, z zastrzeżeniem ust 2, nagroda jubileuszowa 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. Do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
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 zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
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.
9. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów niniejszego regulaminu wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów nie podlegających dotychczas wliczeniu pracownikowi upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.
10. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 9, ma okres dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływa okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej - różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.

11. Przepisy ust. 9 i 10 mają odpowiednio zastosowanie, w razie, gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie, gdy pracownik prawo to nabył w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.
12. Pracownikom zatrudnionym w jednostce, o której mowa w § 1 ust. 1 niniejszego regulaminu w dniu wejścia w życie niniejszych przepisów, którzy przed tym dniem nabyli prawo do nagrody jubileuszowej w związku z wliczeniem okresów wymienionych w zarządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 23 grudnia 1989 r. w sprawie ustalania okresów pracy i innych okresów uprawniających do nagrody jubileuszowej oraz zasad jej obliczania i wypłacania (M.P. Nr 44, poz. 358). Okresy te podlegają wliczeniu na dotychczasowych zasadach przy ustalaniu prawa do kolejnych nagród.
13. Pracownicy, którzy podjęli zatrudnienie w jednostce, o której mowa w § 1 ust. 1 po dniu wejścia w życie niniejszych przepisów, nabywają prawo do nagrody jubileuszowej na zasadach określonych w ust. 2-11, niezależnie od wcześniejszego nabycia prawa do nagrody za dany okres.

§ 12

1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, którego stosunek pracy ustal w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, przysługuje odprawa w wysokości:
 - a) dwumiesięcznego wynagrodzenia - po przepracowanych 10 latach,
 - b) trzymiesięcznego wynagrodzenia - po przepracowanych 15 latach,
 - c) sześciomiesięcznego wynagrodzenia - po przepracowanych 20 latach.
2. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. Okresy pracy i inne okresy uprawniające do odprawy ustala się według zasad obowiązujących przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat.
4. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

WARUNKI PRYZNAWANIA I WYPŁACANIA PREMII I NAGRÓD

§ 13

1. Z oszczędności środków na wynagrodzenia Dyrektor może wypłacić pracownikom premie.
2. Premia może być przyznana pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.

§ 14

1. Premia ma charakter uznaniowy, indywidualny i może być przyznana pracownikowi, który poza sumiennym i starannym wykonywaniem obowiązków wynikających z jego zakresu czynności wykonywał dodatkowe zadania.
2. Premia przyznawana jest po wykonaniu dodatkowego zadania i wypłacana w terminie wypłaty najbliższego wynagrodzenia.
3. Przełożony pracownika może w terminie do 20 każdego miesiąca wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o przyznanie premii. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.

§ 15

1. Przyznanie premii i ustalenie jej wysokości należy do Dyrektora.
2. Decyzję o przyznaniu premii podejmuje Dyrektor.
3. Wysokość premii uznaniowej nie może przekroczyć 200 % wynagrodzenia zasadniczego.
4. Kwota premii uznaniowej nie wchodzi do podstawy naliczania:
 - a) zasiłków chorobowych, macierzyńskich i opiekuńczych,
 - b) wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy oraz za czas innych usprawiedliwionych nieobecności w pracy, za które ustala się wynagrodzenie jak za urlop wypoczynkowy,
 - c) innych świadczeń liczonych w relacji do wynagrodzenia.

§ 16

1. W ramach środków na wynagrodzenia może być tworzony fundusz nagród za osiągnięcia w pracy.
2. Fundusz nagród tworzony jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

§ 17

1. Fundusz nagród przeznaczony jest na indywidualne nagrody za realizację zadań o szczególnym znaczeniu dla Miasta i Ośrodka Pomocy Społecznej, za które uznaje się w szczególności:
 - a) maksymalne rozpoznanie potrzeb środowiskowych w rejonach opiekuńczych,
 - b) zwiększenie efektywności organizowanej pracy socjalnej w środowiskach zagrożonych dezorganizacją życia rodzinnego i demoralizacją,
 - c) aktywizowanie środowiska lokalnego w celu pełniejszego zaspokojenia potrzeb,
 - d) sprawne i bezproblemowe realizowanie zadań Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - e) innowacyjność, wdrożenie usprawnień dotyczących metod pracy i jakości świadczonych usług,
 - f) wdrożenie usprawnień organizacyjnych i techniczno-organizacyjnych przynoszących wymierne korzyści związane z wykorzystaniem potencjału ludzkiego i rzeczowego.
2. Na przyznanie i wysokość nagrody wpływa także:
 - a) sumienne i staranne wykonywanie obowiązków pracowniczych,
 - b) dbałość o mienie Ośrodka,
 - c) systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - d) przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
 - e) szybkie i trafne podejmowanie decyzji i działań w nieprzewidzianych sytuacjach mających wpływ na realizację zadań Ośrodka,
3. Z funduszu nagród mogą być przyznawane nagrody za całokształt osiągnięć mierzonych prawidłowością i efektywnością wykonywanych obowiązków.

§ 18

1. Prawo do nagrody z funduszu nagród przysługuje każdemu pracownikowi w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy zatrudnionemu w Ośrodku Pomocy Społecznej w Radzionkowie.
2. Nagrody mogą być przyznawane jednorazowo lub kilka razy w roku.
3. Decyzje w przedmiocie przyznania nagrody z funduszu nagród podejmuje Dyrektor z własnej inicjatywy, lub na podstawie zaakceptowanego wniosku złożonego przez innych przełożonych.
4. Nagrody z funduszu nagród mają charakter uznaniowy. Decyzja w zakresie ich przyznania oraz wysokość jest ostateczna na drodze służbowej.

§ 19

Kwota nagród wypłaconych z funduszu nagród nie wchodzi do podstawy naliczenia:

- a) zasiłków chorobowych, macierzyńskich i opiekuńczych,
- b) wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy oraz za czas innych nieobecności usprawiedliwionych, za które ustala się wynagrodzenie jak za urlop wypoczynkowy,
- c) premii i innych świadczeń liczonych w relacji do wynagrodzenia.

OCHRONA TAJEMNICY WYNAGRODZENIA

1. Pracodawca Zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących wynagrodzeń pracowniczych.
2. Pracodawca oraz upoważnieni pracownicy odpowiedzialni bezpośrednio za sprawy kadrowo – finansowe posiadają uprawnienia do wglądu we wszelkie dokumenty kadrowo – finansowe.
3. Pracodawca zobowiązany jest stosować zasadę równego traktowania kobiet i mężczyzn w pracy.
4. Zasada ta ma na celu ogólne dobro samego pracownika i jego środowiska pracy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy prawa pracy oraz ustaw, a w szczególności :

- Na podstawie:
- Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.)
- Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1508 z późn. zm.)
- Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.).
- Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.)

§ 21

Pracownicy, którzy nie spełniają minimalnych wymagań kwalifikacyjnych w zakresie wykształcenia, umiejętności zawodowych lub stażu pracy, przewidzianych dla stanowiska zajmowanego przez niego w dniu wejścia w życie Regulaminu, może być nadal zatrudniony na tym stanowisku.

§ 22

1. Regulamin podlega podaniu do wiadomości pracowników poprzez udostępnienie w formie pisemnej do zapoznania się.
2. Potwierdzenie zapoznania się z Regulaminem pracownicy potwierdzają poprzez oświadczenie o zapoznaniu się z jego treścią.

§ 23

Wszelkie zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej i wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od ich opublikowania.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Radzionowie
mgr Jakub Janiak

ADWOKAT PRAWNY
mgr Barbara BARON
(nr wpisu KT 2107)

dbg

Stawki wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych
I	1.700
II	1.720
III	1.740
IV	1.760
V	1.780
VI	1.800
VII	1.820
VIII	1.840
IX	1.860
X	1.880
XI	1.900
XII	1.920
XIII	1.940
XIV	1.960
XV	1.980
XVI	2.000
XVII	2.100
XVIII	2.200
XIX	2.400
XX	2.600
XXI	2.800
XXII	3.000



Tabela kwalifikacji i zaszeregowania stanowiskowych

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
I. Wszystkie jednostki				
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1	Dyrektor (kierownik) jednostki, naczelnik	XIX	wyższe ²⁾ lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2	Zastępca dyrektora (kierownika) jednostki	XVII	wyższe ²⁾	5
3	Główny księgowy	XVI	według odrębnych przepisów	
4	Zastępca głównego księgowego	XIV	wyższe lub podyplomowe ekonomiczne	3
5	Naczelnik (kierownik) wydziału (działu, zespołu, pracowni, samodzielnego referatu, samodzielnej sekcji, laboratorium, placówki specjalistycznej i innej komórki organizacyjnej)	XII	wyższe ²⁾	5
6	Kierownik sekcji (zmiany, referatu), zastępca naczelnika (kierownika) wydziału (działu, zespołu, pracowni, samodzielnego referatu, samodzielnej sekcji, laboratorium, placówki specjalistycznej i innej komórki organizacyjnej)	X	wyższe ²⁾	4
Stanowiska urzędnicze				
1	Główny specjalista	XII	wyższe ²⁾	4
2	Starszy inspektor	IX	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	2 4
3	Inspektor	IX	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	1 3
4	Samodzielnny referent, Starszy księgowy	VII	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	2 4
5	Starszy referent, starszy intendent, starszy laborant, starszy statystyk, podinspektor, księgowy, kasjer	VI	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 2

6	Referent, laborant, statystyk, planista, kosztorysant	V	średnie ³⁾	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1	Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna, laboratoryjna)	III	średnie ³⁾	-
III. Jednostki organizacyjne pomocy społecznej, centra integracji społecznej oraz jednostki organizacyjne wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej				
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1	Starszy specjalista pracy socjalnej - koordynator	XVI	wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	5
2	Starszy specjalista pracy socjalnej	XV	wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	5
3	Starszy asystent rodziny	XIV	według odrębnych przepisów	
4	Konsultant	XIV	wyższe ²⁾	3
5	Starszy terapeuta, specjalista reintegracji zawodowej	XIV	wyższe ²⁾	3
6	Specjalista pracy socjalnej	XIV	wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny	3
7	Starszy pracownik socjalny	XIV	wyższe według odrębnych przepisów	2
		XIII	średnie według odrębnych przepisów	2
8	Asystent rodziny	XIII	według odrębnych przepisów	

9	Terapeuta, specjalista reintegracji zawodowej	XIII	wyższe ²⁾	-
10	Pracownik socjalny	XI	według odrębnych przepisów	-
11	Opiekun osoby starszej	XI	dypłom w zawodzie	-
13	Aspirant pracy socjalnej	IX	średnie ³⁾	-
14	Asystent osoby niepełnosprawnej	VII	dypłom w zawodzie lub zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie	-