ZARZĄDZENIE Nr 5/2023

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bądkowie

z dnia 16 czerwca 2023 roku

w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bądkowie

Na podstawie **art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych** (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) i **rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych** (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 ze zm.) w związku z **art. 77 ² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy** (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bądkowie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 1/2009 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bądkowie z dnia 8 kwietnia 2009 roku w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bądkowie, Zarządzenie Nr 2/2009 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bądkowie z dnia 28 grudnia 2009 roku w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bądkowie, Zarządzenie Nr 1/2018 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bądkowie z dnia 2 stycznia 2018 roku zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bądkowie oraz Zarządzenie Nr 4/2019 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bądkowie z dnia 3 października 2019 roku zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bądkowie.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bądkowie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bądkowie.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Anna Tadziszewska

Załącznik do

zarządzenia nr 5/2023

z dnia 16.06.2024 r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W BĄDKOWIE

Rozdział 1
PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

§ 2. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników-zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bądkowie na podstawie umowy o pracę.

§ 3. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z niniejszym Regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o.

1) pracodawcy — oznacza to Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bądkowie,
2) kierowniku — oznacza to Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Bądkowie,
3) pracowniku — rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bądkowie na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
4) rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania — rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 ze zm.)

Rozdział 2
WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5.1. W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bądkowie obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.

2. Podstawą ustalania **zaszeregowania pracownika** są tabele stanowiące **załączniki od nr 3 do nr 5 niniejszego Regulaminu**, minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest w rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania.

3. Tabela **maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego** stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

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

2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy.

3. Wynagrodzenie zasadnicze podlega corocznie wzrostowi, co najmniej o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług z wyrównaniem od 1 stycznia.

Dodatek funkcyjny

§ 7. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w tabeli nr III, stanowiącej **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu, przewiduje się dodatek funkcyjny.

3. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

4. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych,

5. Dodatek funkcyjny jako składnik stałego wynagrodzenia miesięcznego pracownika wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego, opiekuńczego i macierzyńskiego.

Dodatek specjalny

§ 8. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi, na czas określony nie dłuższy niż rok, dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 30% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nie przekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego w wypadku gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.

3. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, obsługi.

4. Dodatek specjalny pracownikom Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej przyznaje kierownik jednostki, a kierownikowi GOPS- Wójt Gminy.

5. Dodatku specjalnego nie uwzględnia się przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego należnego za okres po terminie na jaki dodatek został przyznany.

Dodatek dla pracowników socjalnych

§ 9.1 Pracownikom socjalnym zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bądkowie, do których podstawowych obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej lub przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki, przysługuje wypłacany co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości 400 zł. W przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.

2. Dodatek dla pracowników socjalnych zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej przyznaje kierownik jednostki.

3. Dodatek, o którym mowa w pkt 1, nie jest uwzględniany przy obliczaniu wysokości wynagrodzenia pracownika zgodnie z art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

Nagroda uznaniowa

§ 10. 1. Dla pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia fundusz nagród.

2. Pracownikom Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, którzy przez wzorowe wypełnianie swych obowiązków ,przejawianie inicjatywy w pracy, sumienne i staranne wykonywanie powierzonych zadań przyczyniają się szczególnie do prawidłowej działalności GOPS mogą być przyznane nagrody.

3. Fundusz nagród obejmuje do 8% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

4. Nagrody pracownikom Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej przyznaje kierownik jednostki, a kierownikowi GOPS- Wójt Gminy.

5. Przyznając nagrodę oraz ustalając jej wysokość i termin wypłaty Kierownik GOPS lub Wójt Gminy bierze pod uwagę:

1) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
2) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
3) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
4) działania usprawniające na stanowisku pracy,
5) wysoki poziom wiedzy zawodowej,
6) szczególne osiągnięcia w pracy,
7) zastępstwo innego pracownika przez dłuższy okres czasu przy jednoczesnym wykonywaniu własnych obowiązków i nie pobierania za to dodatkowego wynagrodzenia,
8) za udział w pozyskiwaniu i realizacji, rozliczeniu pozyskanych środków zewnętrznych.

6. Nagroda wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego, opiekuńczego i macierzyńskiego.

§ 11. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu, ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.

§ 12.1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów,

pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.

2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.

3. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 13. Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługuje:

1) dodatek za wieloletnią pracę,
2) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych według zasad określonych w Kodeksie Pracy i ustawy o pracownikach samorządowych, lub
3) dodatkowe wynagrodzenie za każdą dodatkową godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego.

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 14.1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

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 stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.

4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez 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, za 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

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.

Rozdział 3
ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 15. 1. Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia 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 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,

3) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa,

4) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym" na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu rocznym,

5) odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w § 15 niniejszego Regulaminu,

6) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 16 niniejszego Regulaminu.

2. Członkom rodziny przysługuje odprawa po śmierci pracownika na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie.

Odprawa emerytalna lub rentowa

§ 16. 1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy 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. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

Nagroda jubileuszowa

§ 17. 1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

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

3. W razie jednoczesnego 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 w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.

5. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

6. Wypłata nagrody następuje z urzędu, tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.

7. Podstawę do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.

8. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi, odpowiedni do przepracowanego okresu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas

wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.

11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. l, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie 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.

12. Przepisy ust. 10 i 11 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

Rozdział 4
SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH

§ 18.1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu do 26 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 do dnia 26 następnego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym,

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

§ 19. l. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto bankowe pracownika.

2. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje osoba upoważniona do tego przez pracodawcę na piśmie.

4. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.

5. Wypłata wynagrodzenia następuje w godzinach pracy.

Rozdział 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bądkowie.

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

§ 22. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Anna Radziszewska

Załącznik nr 1 do Regulaminu Wynagradzania

TABELA I

Maksymalne stawki

Miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
1	I	4 100
2	II	4 300
3	III	4 500
4	IV	4 700
5	V	4 900
6	VI	5 100
7	VII	5 300
8	VIII	5 500
9	IX	5 800
10	X	6 000
11	XI	6 200
12	XII	6 400
13	XIII	6 600
14	XIV	6 800
15	XV	7 000
16	XVI	7 300
17	XVII	7 500
18	XVIII	7 700
19	XIX	7 900
20	XX	8 000

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Anna Tudziszewska

Załącznik nr 2 do Regulaminu Wynagradzania

TABELA II

Stawki dodatku funkcyjnego

Lp.	Stawka dodatku	Maksymalny poziom dodatku w zł
1.	1	do 1000
2.	2	do 1500
3	3	do 2000

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Anna Władziszewska

Załącznik nr 3 do Regulaminu Wynagradzania

TABELA III

Kierownicze stanowiska urzędnicze

	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wyksztalcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Kierownik samorządowej jednostki organizacyjnej	XVIII-XX	Wyższe lub wg odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2.	Główny księgowy	XV-XIX	wg odrębnych przepisów	
3.	Kierownik wydziału (innej komórki organizacyjnej)	XV	wyższe	5

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Anna Budziszewska

Załącznik nr 4 do Regulaminu Wynagradzania

TABELA IV

Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Inspektor ds. świadczeń rodzinnych	XI-XIV	Wyższe średnie	3 5

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Anna Judziszewska

Załącznik nr 5 do Regulaminu Wynagradzania

TABELA V

Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Specjalista pracy socjalnej	XIV-XV	Według odrębnych przepisów	-
2.	Starszy pracownik socjalny	XIV-XV	Wyższe lub podyplomowe lub wg. odrębnych przepisów	2
3.	Pracownik socjalny	XIII-XIV	Średnie według odrębnych przepisów lub wyższe lub podyplomowe według odrębnych przepisów	-
4.	Opiekunka w OPS	V-VII	podstawowe	1

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Anna Radziszewska

Załącznik nr 6 do Regulaminu Wynagradzania

TABELA VI

Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego

dla stanowisk o których mowa w § 7 ust. 1 i 2 Regulaminu Wynagradzania

	Stanowisko	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
1.	Kierownik GOPS	3
2.	Główny księgowy	3
3.	Kierownik Klubu Senior +	2

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Anna Budziszewska