

Załącznik nr 1 do Regulaminu Wynagradzania

T A B E L A
miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nadarzynie

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	4666 - 5066
II	4680 - 5130
III	4700 - 5200
IV	4720 - 5270
V	4740 - 5340
VI	4760 - 5610
VII	4780 - 5880
VIII	4800 - 6150
IX	4820 - 6420
X	4840 - 6640
XI	4870 - 6870
XII	4940 - 7140
XIII	5040 - 7440
XIV	5150 - 7650
XV	5250 - 7850
XVI	5460 - 8060
XVII	5670 - 8370
XVIII	5880 - 8680
XIX	6200 - 9000
XX	6510 - 9310

**Załącznik nr 2 Regulaminu
Wynagradzania**

Tabela zaszeregowania stanowisk pracy, dodatku funkcyjnego wraz z wymogami kwalifikacyjnymi.

L.p	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagane kwalifikacje	Liczba lat pracy
1	2	3	4	5	6

A. Stanowiska kierownicze urzędnicze

1.	Zastępca Dyrektora	XVII-XX	2	wyższe potwierdzone dyplomem, w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska	5
2.	Główny księgowy	XV-XIX	2	według odrębnych przepisów	---
3.	Kierownik Samodzielnej Sekcji	XIII – XVII	2	wyższe potwierdzone dyplomem, w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska	4

B. Stanowiska urzędnicze

1.	Radca prawny	XIII-XVI	1	według odrębnych przepisów	----
2.	Starszy inspektor	XIII-XV	----	wyższe potwierdzone dyplomem, w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowisk	4
3.	Inspektor	XI-XII	----	wyższe potwierdzone dyplomem, w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska średnie lub średnie branżowe o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowisk	3 5

4.	Podinspektor	X-XII	----	wyższe potwierdzone dyplomem, w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska średnie lub średnie branżowe o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowisk	---- 3
----	---------------------	-------	------	---	----------------------

C. Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Starszy specjalista pracy socjalnej-koordynator	XV - XVII	1	według odrębnych przepisów	----
2.	Główny Specjalista	XV-XVII	----	wyższe (kierunek studiów w zakresie np. pedagogiki, logopedii, psychologii) wyższe według odrębnych przepisów i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	5 6
3.	Starszy specjalista pracy socjalnej	XV-XVII	----	Według odrębnych przepisów - (art. 116, 121b i 156 ustawy o pomocy społecznej)	5

4.	Starszy wychowawca w placówce wsparcia dziennego	XV- XVII	---	według odrębnych przepisów	---
5.	Wychowawca w placówce wsparcia dziennego	XIV-XVI	----	według odrębnych przepisów	----
6.	Specjalista pracy socjalnej	XIV-XVI	----	według odrębnych przepisów	3
7.	Starszy pracownik socjalny	XIV-XVI XIII-XV	----	wyższe lub poddyplomowe wg odrębnych przepisów Średnie wg odrębnych przepisów	2 2
8.	Asystent rodziny	XIII-XV	----	według odrębnych przepisów	----
9.	Pracownik socjalny	XIII-XV XII-XIV	----	wyższe lub poddyplomowe wg odrębnych przepisów Średnie wg odrębnych przepisów	---- ---

10.	Opiekun medyczny	XI-XIII X-XII	---	Dyplom zawodowy lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe certyfikat kwalifikacji zawodowej lub świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie opiekun medyczny	----
11.	Opiekun	VIII-X		średnie	1
12.	Opiekun w ośrodku pomocy społecznej	VI-VIII		podstawowe	1
13.	Starszy konserwator	VIII-X	----- 	średnie lub średnie branżowe o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowisk zasadnicze branżowe lub zasadnicze o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.	2 3
14.	Sprzątaczką	II-IV	----	podstawowe	----