

Zarządzenie Nr 10/2023
Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieńsku
z dnia 15 czerwca 2023 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieńsku

Na podstawie art 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.), 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) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1960 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieńsku zgodnie z załącznikiem niniejszego zarządzenia.

§2

Traci moc Zarządzenie Nr 9/2017 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieńsku z dnia 21 grudnia 2017 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieńsku zmienione:

- Zarządzeniem nr 10/2018 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieńsku z dnia 31 grudnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie wynagradzania pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieńsku,
- Zarządzeniem nr 17/2021 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieńsku z dnia 31 grudnia 2021 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 9/2017 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieńsku z dnia 21 grudnia 2017 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieńsku
- Zarządzeniem nr 2/2023 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieńsku z dnia 02 stycznia 2023 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 9/2017 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieńsku z dnia 21 grudnia 2017 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieńsku

§3

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników z mocą obowiązującą od 01 lipca 2023 roku.

Załącznik
do Zarządzenia Nr 9/2023
Kierownika MGOPS w Pieńsku
z dnia 15 czerwca 2023 roku

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW MIEJSKO - GMINNEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ W PIEŃSKU**

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin wynagradzania, zwany dalej Regulaminem określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania za pracę, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.

§ 2

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

§ 3

Przed dopuszczeniem do pracy nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się z treścią Regulaminu. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 4

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy - rozumie się przez to Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pieńsku, który organizuje proces pracy oraz określa prawa i obowiązki wynikające ze stosunku pracy, w zakresie ograniczonym normami prawa. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy za pracodawcę dokonuje kierownik Ośrodka,
- 2) pracownika - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pieńsku na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1786 ze zm.) - wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. z 2016 r. poz. 902 ze zm.),
- 4) Ośrodka – rozumie się przez to Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pieńsku

Rozdział 2

Wymagania kwalifikacyjne

§ 5

1. Szczegółowe minimalne wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w Ośrodku określa rozporządzenie.
2. W zakresie nieuregulowanym w rozporządzeniu obowiązują wymagania kwalifikacyjne niniejszym Regulaminem.
3. Wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w Ośrodku stanowią załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 3

Wynagrodzenie za pracę

§ 6

1. Wynagrodzenie zasadnicze:

- 1) W Ośrodku obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego a także dodatku dla pracowników socjalnych świadczących pracę w środowisku.

- 2) Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące załączniki od nr 1 do 3 niniejszego Regulaminu, minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest w rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania.

- 3) Tabela maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 7

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

2. Decyzję o wynagrodzeniu kierownika ośrodka pomocy społecznej podejmuje Burmistrz.

3. 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 oraz wynikające z art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych .

§ 8

Dodatek funkcyjny

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

2. Dodatek funkcyjny może przysługiwać także pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w załączniku Nr 1 przewiduje się dodatek funkcyjny.

3. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§ 9

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może zostać przyznany dodatek specjalny, w wysokości nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego lub 70% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego w przypadku zadań realizowanych ze środków unijnych.
2. Kierownikowi Ośrodka dodatek specjalny przyznaje Burmistrz Miasta i Gminy Pieńsk.
3. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego dotyczą wszystkich pracowników zatrudnionych w ośrodku. Decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego podejmuje kierownik Ośrodka.
4. Dodatek specjalny przysługuje również pracownikom za czas urlopu wypoczynkowego.
5. Dodatek specjalny 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 specjalny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.
7. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, w indywidualnych przypadkach można przyznać dodatek na czas nieokreślony.

§ 10

Dodatek dla pracowników socjalnych świadczących pracę w środowisku

1. Pracownikowi socjalnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, do którego obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku, w tym przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki, przysługuje wypłacany co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w odrębnych przepisach prawnych.
2. W przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.
3. Dodatek nie przysługuje na czas niezdolności do pracy (wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek chorobowy).

§ 11

Nagrody

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się na dany rok kalendarzowy fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody m.in. za rzetelną, terminową i efektywną pracę, zaangażowanie, inicjatywę i kreatywność, za szczególne osiągnięcia w pracy itp. z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Wysokość środków na nagrody określona jest w uchwale budżetowej na dany rok.
3. Na przyznanie nagrody nie mają wpływu okresy pobierania przez pracownika wynagrodzenia za okres choroby jak również zasiłku chorobowego.
4. Tworzony może być również fundusz nagród pochodzący z innych środków, ze środków pozabudżetowych, w tym unijnych.
5. W przypadku wystąpienia na koniec roku budżetowego oszczędności w funduszu płac, kierownik Ośrodka za zgodą Burmistrza Miasta i Gminy Pieńsk może przyznać nagrody okolicznościowe lub inne. Decyzję o przyznaniu nagrody dla pracowników podejmuje kierownik ośrodka, w odniesieniu do kierownika decyzję podejmuje Burmistrz.

§ 12

1. 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.

§ 13

1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia, 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.

§ 14

Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługuje:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę
- 2) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z art. 42 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych
- 3) dodatkowe wynagrodzenie za każdą dodatkową godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego.

§ 15

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art. 38 ust. 1 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych tj „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 Ośrodku stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w 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 4

Świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 16

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 237¹ 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) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 kodeksu pracy w wysokości określonej w tym przepisie,
- 5) zwrot kosztów delegacji służbowych wg zasad ustalonych przez ministra pracy i polityki społecznej,
- 6) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,
- 7) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 18 niniejszego regulaminu.

§ 17

Odprawa emerytalna lub rentowa

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art.38 ust. 3 ustawy 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.

§ 18

Nagroda jubileuszowa

1. Pracownikowi Ośrodka przysługuje nagroda jubileuszowa, zwana dalej nagrodą w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, tj. :
 - 1) po 20 latach pracy - 75 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 2) po 25 latach pracy - 100 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 3) po 30 latach pracy - 150 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 4) po 35 latach pracy - 200 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 5) po 40 latach pracy - 300 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 6) po 45 latach pracy - 400 % wynagrodzenia miesięcznego.
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.
8. 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.
9. 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.
10. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 7 i 9 oblicza się zgodnie z § 14-17 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej 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 (Dz.U. z 1997 r.Nr 2 poz. 14 ze zm.)
11. 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.
12. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczanie 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.
13. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 12, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczonymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
14. Przepisy ust. 12 i 13 mają odpowiednie 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 nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.
15. Przy ustalaniu prawa do nagrody przysługującej pracownikowi, który był zatrudniony w urzędzie gminy w dniu 01 lipca 1996 r. lub w starostwie powiatowym i urzędzie marszałkowskim w dniu 01 stycznia 1999 r., a przed tym okresem nabył prawo do nagrody jubileuszowej, z uwzględnieniem okresów podlegających wliczeniu do okresu pracy uprawniającego do nagrody na podstawie przepisów obowiązujących przed tym dniem, okresy te podlegają wliczeniu na dotychczasowych zasadach.

Rozdział 5

Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń

§ 19

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu nie później niż w ostatnim dniu każdego miesiąca, nie wcześniej niż 26 dnia danego miesiąca. Wyjątek stanowi m-c grudzień, gdzie dopuszcza się wypłatę wynagrodzenia po 20 dniu pracy.
2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie ustalonym dla wypłaty wynagrodzenia.

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 następuje w siedzibie ośrodka pomocy społecznej (kasa) lub przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.

5. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej, a w razie gdy nie może on osobiście odebrać wynagrodzenia z powodu przemijającej przeszkody i nie złożył pisemnego sprzeciwu co do dokonywania wypłaty, do rąk współmałżonka.

6. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.

7. Wypłata wynagrodzenia następuje w godzinach pracy.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 20

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników z mocą obowiązującą od 01 lipca 2023 roku.

§ 21

1. Korzystniejsze przepisy Regulaminu z dniem wejścia w życie, zastępują z mocy prawa wynikające z dotychczasowych przepisów warunki umowy o pracę.

2. Przepisy Regulaminu mniej korzystne dla pracowników wprowadza się w drodze wypowiedzenia pracownikom dotychczasowych warunków umowy o pracę.

§ 22

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

§ 23

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

Wykaz stanowisk pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

| Lp | Stanowisko | Minimalny poziom wynagrodzenia | Maksymalny poziom wynagrodzenia | Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego | Minimalne wymagania kwalifikacyjne | |
|--|--|--------------------------------|---|---------------------------------------|---|---|
| | | | | | Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy w latach |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Stanowiska urzędnicze | | | | | | |
| 1 | Kierownik zgodnie z Zarządzeniem Nr 172/22 Burmistrza Mi G Pieńsk z dnia 28 października 2022 r. | XVIII | 13 000 zł maksymalne miesięczne wynagrodzenie | | wyższe lub według odrębnych przepisów | 5 lat lub według odrębnych przepisów |
| 2 | Główna księgową | XV | XIX | 1320 | według odrębnych przepisów | według odrębnych przepisów |
| 3 | Specjalista ds administracyjno- biurowych | X | XIV | - | wyższe ² średnie ³ | - 3 |
| 4 | Specjalista ds świadczeń rodzinnych i alimentacyjnych | X | XIV | - | wyższe ² średnie ³ | - 3 |
| 5 | Referent ds księgowych | VIII | XI | - | średnie ³ | 1 |
| 6 | Referent ds administracyjnych | VIII | XI | - | średnie ³ | 1 |
| 7 | Referent ds świadczeń | VIII | XI | | średnie ³ | 1 |
| Stanowiska pomocnicze i obsługi | | | | | | |
| 1 | Pracownik socjalny | XIII | XV | - | Wyższe lub podyplomowe według odrębnych przepisów | - |
| | | XII | XIV | | Średnie według odrębnych przepisów | - |
| 2 | Starszy Pracownik socjalny | XIV | XVI | - | Wyższe lub podyplomowe według odrębnych przepisów | 2 |
| | | XIII | XV | | średnie według odrębnych przepisów | 2 |
| 3 | Asystent rodziny | XIII | XV | - | według odrębnych przepisów | |
| 4 | Aspirant pracy socjalnej | IX | XI | | średnie ³ | - |

TABELA MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

| Kategoria zaszerogowania | Minimalna kwota wynagrodzenia zasadniczego | Maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego |
|--------------------------|--|---|
| I | 3300 | 4300 |
| II | 3350 | 4400 |
| III | 3400 | 4500 |
| IV | 3450 | 4600 |
| V | 3500 | 4800 |
| VI | 3550 | 5000 |
| VII | 3600 | 5200 |
| VIII | 3650 | 5400 |
| IX | 3700 | 5600 |
| X | 3800 | 5800 |
| XI | 3900 | 6000 |
| XII | 4000 | 6200 |
| XIII | 4100 | 6400 |
| XIV | 4200 | 6600 |
| XV | 4300 | 6800 |
| XVI | 4400 | 7000 |
| XVII | 4600 | 7200 |
| XVIII | 4800 | 7500 |
| XIX | 5000 | 7800 |
| XX | 5200 | 8000 |

Minimalne wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 tej ustawy.

2) Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 i 1088), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

3) Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

4) Wykształcenie zasadnicze – rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

5) Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

6) Według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy.

7) Szkoleń mających na celu pozyskanie wiedzy, umiejętności i kompetencji umożliwiających wykonywanie pracy w środowisku międzynarodowym w ramach programu szkoleń, o którym mowa w art. 8 ust. 1 lit. a (iii) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/589 z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie europejskiej sieci służb zatrudnienia (EURES), dostępu pracowników do usług w zakresie mobilności i dalszej integracji rynków pracy oraz zmiany rozporządzeń (UE) nr 492/2011 i (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 10 z 22.04.2016, str. 1, z późn. zm.).