OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
W PODEGRODZIU
33-386 PODEGRODZIE 170
tel: 18 355 19 09 tel: 18 262 20 76
e-mail: ops_podegrodzie@pro.onet.pl

Zarządzenie Nr 7/2023

Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Podegrodziu

z dnia 1 lipca 2023 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Podegrodziu

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022r. poz.530), zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2023r. poz. 1102) Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Podegrodziu zarządza, co następuje:

§ 1

Ustala Regulamin Wynagradzania określający wymagania kwalifikacyjne oraz szczegółowe warunki wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Podegrodziu na podstawie umowy o pracę – stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Regulamin Wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom w sposób przyjęty w Ośrodku Pomocy Społecznej w Podegrodziu, a z jego wejściem w życie traci moc zarządzenie nr 16/2021 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Podegrodziu z dnia 15 grudnia 2021 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Podegrodziu.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu Ośrodka Pomocy Społecznej w Podegrodziu.

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Podegrodziu
mgr Sabina Urbanik

OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
W PODEGRODZIU
33-386 PODEGRODZIE 170
tel: 18 355 19 09 tel: 18 262 20 76
e-mail: ops_podegrodzie@pro.onet.pl

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 7/2023
Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Podegrodziu
z dnia 1 lipca 2023 r.

REGULAMIN
WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W PODEGRODZIU

ROZDZIAŁ 1
PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem" określa wymagania kwalifikacyjne oraz szczegółowe warunki wynagradzania za pracę, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, a także warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród oraz warunki i sposób przyznawania dodatków.
2. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Podegrodziu na podstawie umowy o pracę.

§ 2.

Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik jest zaznajamiany przez pracownika zatrudnionego na stanowisku właściwym ds. kadrowych z niniejszym Regulaminem.

§ 3.

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. pracodawcy – rozumie się przez to Ośrodek Pomocy Społecznej w Podegrodziu, w imieniu którego czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Podegrodziu,
2. pracowniku – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Ośrodku Pomocy Społecznej w Podegrodziu 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 z dnia 22 maja 2023 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
4. ustawie o pracownikach samorządowych – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
5. Kodeksie pracy – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy.

ROZDZIAŁ 2
WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§ 4.

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

2. Podstawą ustalenia zaszeregowania pracownika jest rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, określające m. in. minimalne wynagrodzenie zasadnicze oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Podegrodziu na podstawie umowy o pracę.
3. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 5.
Wykaz stanowisk

1. Wykaz stanowisk urzędniczych w tym kierowniczych, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne i kategorie zaszeregowania określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Wykaz stanowisk pomocniczych i obsługi, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne i kategorie zaszeregowania określa załącznik nr 4 do Regulaminu.
3.

§ 6.
Dodatek funkcyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, głównemu księgowemu, przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Tabela maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników Ośrodku Pomocy Społecznej w Podegrodziu zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Wykaz występujących w Ośrodku Pomocy Społecznej w Podegrodziu stanowisk, na których zatrudnienie następuje na podstawie umowy o pracę i na których przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości zgodnej z ustaloną stawką stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Dodatek funkcyjny wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 7.
Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań (zwłaszcza o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności), pracodawca może przyznać pracownikowi na czas określony dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany jest w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
3. Dodatek specjalny wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
4. W przypadku upływu okresu, na który przyznano dodatek specjalny, wskazany dodatek wygasa bez konieczności zawiadomienia o tym fakcie pracownika.

§ 8.
Nagroda uznaniowa

1. Pracownikom może być przyznana nagroda uznaniowa za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. W tym celu tworzony jest przez Pracodawcę fundusz nagród.

3. Wysokość funduszu nie może przekroczyć 15% planowanego rocznego funduszu wynagradzania pracowników.
4. Nagrody z funduszu mają charakter uznaniowy i przyznaje je Pracodawca z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 powinien zawierać pisemne uzasadnienie.
6. Wysokość nagrody ustala się w oparciu o:
   a) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
   b) stopień złożoności i trudności zadań,
   c) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
   d) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
   e) działania usprawniające na stanowisku pracy,
   f) podnoszenie kwalifikacji zawodowych a zwłaszcza ukończenie studiów wyższych, studiów podyplomowych, studiów doktoranckich oraz podnoszenie poziomu znajomości języków obcych.
7. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.
8. Pracownik traci prawo do nagrody uznaniowej za okres pobierania zasiłków okresowych z ubezpieczenia społecznego.
9. Nagroda jest wypłacana pracownikowi łącznie z wynagrodzeniem przysługującym za miesiąc, w którym została przyznana lub w innym terminie ustalonym przez pracodawcę.

§ 9.
Inne postanowienia

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.
2. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłoszonego w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.
3. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
4. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas gdy przepisy powszechnie obowiązujące tak stanowią.
5. Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikowi przysługuje:
   - dodatek za wieloletnią pracę,
   - wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, według zasad określonych w Kodeksie Pracy,
   -

§ 10.
Dodatek za wieloletnią pracę

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi w wysokości określonej w art. 38 ust.1 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Jeżeli pracownik samorządowy był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.
3. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi samorządowemu za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem

lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

4. 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.

§ 11.
Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych

Pracownikom przysługuje dodatek za pracę w warunkach szkodliwych w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do tego dodatku.

ROZDZIAŁ 3
ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 12.
Rodzaj świadczeń

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 237^1 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
   3) świadczenia przysługujące w związku z obsługą monitora ekranowego podczas pracy na podstawie zalecenia lekarza stosowania przez pracownika szkieł korekcyjnych do kwoty nie wyższej niż 500,00 zł. na pracownika (§ 8 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe,
   4) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym" na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,
   5) jednorazowa odprawa emerytalna lub rentowa w wysokości określonej w § 13 niniejszego Regulaminu,
   6) nagroda jubileuszowa w wysokości i na zasadach określonych w § 14 niniejszego Regulaminu.
2. Rodzinie pracownika przysługuje, na podstawie art.93 Kodeksu Pracy - w wysokości określonej w tym przepisie, odprawa po śmierci pracownika.

§ 13.
Jednorazowa odprawa emerytalna lub rentowa

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.
2. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

3. Jeżeli pracownik samorządowy był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do odprawy, o której mowa w ust.1 wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.
4. 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.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

§ 14.
Nagroda jubileuszowa

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.
2. Jeżeli pracownik samorządowy był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.
3. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika samorządowego prawa do tej nagrody.
4. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
5. Wypłata nagrody następuje z urzędu, tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.

§ 15.
Dodatek do wynagrodzenia dla pracowników socjalnych przewidziany w ustawie z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej

1. Zgodnie z art. 121 ust. 3a ustawy o pomocy społecznej 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 przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki, przysługuje wypłacany co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w kwocie 400 zł.
2. W przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.
3. Dodatek ten jest wliczany do podstawy wynagrodzenia za czas choroby, zasiłków chorobowych, opiekuńczych i macierzyńskich.

ROZDZIAŁ 4
SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH

§ 16.

Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu w 28 dniu każdego miesiąca, a jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

§ 17.

Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w 28 dniu następnego miesiąca, a jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

§ 18.

Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto bankowe wskazane przez pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.

§ 19.

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

§ 20.

Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.

ROZDZIAŁ 5
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21.

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania do wiadomości pracowników.

§ 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 ustalenia.

Załącznik nr 1
do Regulaminu Wynagradzania w Ośrodku Pomocy Społecznej w Podegrodziu
wprowadzony Zarządzeniem nr 7/2023 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Podegrodziu
z dnia 1 lipca 2023 r.

TABELA MINIMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRADZANIA ZASADNICZEGO DLA PRACOWNIKÓW OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W PODEGRODZIU ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ

KATEGORIA ZASZEREGOWANIA	MINIMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO W ZŁOTYCH
I	3300
II	3350
III	3400
IV	3450
V	3500
VI	3550
VII	3600
VIII	3650
IX	3700
X	3800
XI	3900
XII	4000
XIII	4100
XIV	4200
XV	4300
XVI	4400
XVII	4600
XVIII	4800
XIX	5000
XX	5200

Załącznik nr 2
do Regulaminu Wynagradzania w Ośrodku Pomocy Społecznej w Podegrodziu
wprowadzony Zarządzeniem nr 7/2023 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Podegrodziu
z dnia 1 lipca 2023 r.

TABELA MINIMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRADZANIA ZASADNICZEGO DLA PRACOWNIKÓW OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W PODEGRODZIU ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ

STAWKA DODATKU FUNKCYJNEGO	MAKSYMALNY POZIOM DODATKU FUNKCYJNEGO W ZŁOTYCH
1	440
2	660
3	880
4	1100
5	1320
6	1540
7	1760
8	2200
9	2750

Załącznik nr 3
do Regulaminu Wynagradzania w Ośrodku Pomocy Społecznej w Podegrodziu
wprowadzony Zarządzeniem nr 7/2023 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Podegrodziu
z dnia 1 lipca 2023 r.

WYKAZ WYSTĘPUJĄCYCH W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W PODEGRODZIU STANOWISK, NA KTÓRYCH ZATRUDNIENIE NASTĘPUJE NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ (kierowniczych stanowisk urzędniczych, stanowisk urzędniczych, w tym na które przysługują maksymalne stawki dodatku funkcyjnego) oraz wymagań kwalifikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy na tych stanowiskach z podaniem minimalnego wykazanego w rozporządzeniu wskazanego przez kierownika poziomu wynagrodzenia zasadniczego

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 urzędy i wszystkie samorządowe jednostki organizacyjne				
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1	Kierownik samorządowej jednostki organizacyjnej	XVIII	wyższe[2] lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2	Zastępca kierownika samorządowej jednostki organizacyjnej	XVII	wyższe[2]	5
5	Główny księgowy	XV	według odrębnych przepisów	
8	Zastępca głównego księgowego	XIV	wyższe[2] lub podyplomowe ekonomiczne	3
Stanowiska urzędnicze				
6	Główny administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania) Starszy inspektor	XIII	wyższe[2]	4
10	Starszy administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania) Starszy księgowy Inspektor	XI	wyższe[2] średnie[3]	3 5
13	Administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania) Podinspektor	X	wyższe[2] średnie[3]	- 3
14	Samodzielny referent	X	wyższe[2] średnie[3]	1 4
16	Starszy referent Księgowy	IX	wyższe[2] średnie[3]	- 2
19	Referent	VIII	średnie[3]	1
20	Młodszy księgowy Młodszy referent	VII	średnie[3]	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
31	Goniec Sprzątaczka	II	podstawowe[5]	-

Załącznik nr 4
do Regulaminu Wynagradzania w Ośrodku Pomocy Społecznej w Podegrodziu
wprowadzony Zarządzeniem nr 7/2023 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Podegrodziu
z dnia 1 lipca 2023 r.

WYKAZ WYSTĘPUJĄCYCH W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W PODEGRODZIU STANOWISK POMOCNICZYCH I OBSŁUGI, NA KTÓRYCH ZATRUDNIENIE NASTĘPUJE NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ

oraz wymagań kwalifikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy na tych stanowiskach z podaniem minimalnego wykazanego w rozporządzeniu wskazanego przez kierownika poziomu wynagrodzenia zasadniczego

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne[1]	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
IV. Jednostki organizacyjne pomocy społecznej, centra integracji społecznej, jednostki organizacyjne wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz centra usług społecznych				
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1	Główny specjalista pracy socjalnej	XVI	według odrębnych przepisów	
2	Starszy specjalista pracy socjalnej	XV	według odrębnych przepisów	
3	Starszy asystent rodziny Specjalista pracy socjalnej	XIV	według odrębnych przepisów	
7	Starszy terapeuta zajęciowy	XIV	wyższe[2]	5
8	Starszy pracownik socjalny	XIV	wyższe według odrębnych przepisów	2
		XIII	średnie według odrębnych przepisów	2
9	Asystent rodziny	XIII	według odrębnych przepisów	
13	Terapeuta zajęciowy	XIII	wyższe[2]	-
		XI	policealna szkoła odpowiedniej specjalności i tytuł zawodowy lub dyplom w zawodzie	-
14	Pracownik socjalny	XIII	wyższe według odrębnych przepisów	-
		XII	średnie według odrębnych przepisów	-
22	Młodszy asystent rodziny	XI	według odrębnych przepisów	
30	Aspirant pracy socjalnej	IX	średnie[3]	-
36	Opiekun w ośrodku pomocy społecznej	V	podstawowe[5]	1
37	Młodszy opiekun w ośrodku pomocy społecznej	IV	podstawowe[5]	-

1) 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 107 z 22.04.2016, str. 1, z późn. zm.).