

Zarządzenie Nr 10 /2021

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołobrzegu

z dnia 12.07.2021 roku

w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołobrzegu

Na podstawie art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2019 poz.1282 z późn.zm.); § 11 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołobrzegu (Zarządzenie Nr 13/2018 Kierownika z dnia 12.07.2018r.),zarządzam, co następuje:

§ 1.

W regulaminie wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołobrzegu stanowiącym załącznik do Zarządzenie Nr 19/2017 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołobrzegu z dnia 27.03.2017r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołobrzegu, dokonuje się następujących zmian:

1. Załącznik Nr 1 do Regulaminu wynagradzania GOPS Kołobrzeg otrzymuje brzmienie:

TABELA STAWEK MIESIĘCZNEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	1700	2700
II	1720	2900
III	1740	3100
IV	1760	3300
V	1780	3500
VI	1800	3700
VII	1820	3900
VIII	1840	4100
IX	1860	4200
X	1880	4500
XI	1900	4600

XII	1920	4700
XIII	1940	4800
XIV	1960	4900
XV	1980	5000
XVI	2000	5300
XVII	2100	5600
XVIII	2200	5800
XIX	2400	6100
XX	2600	6300
XXI	2800	6500
XXII	3000	6900

2. Załącznik Nr 2 do Regulaminu wynagradzania GOPS Kołobrzeg otrzymuje brzmienie:

TABELA MAKSYMALNYCH STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Kwota dodatku funkcyjnego w % od najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	Do 40
2	Do 60
3	Do 80
4	Do 100
5	Do 120
6	Do 140
7	Do 160
8	Do 200
9	Do 250

3. Załącznik Nr 3 Regulaminu wynagradzania GOPS Kołobrzeg otrzymuje brzmienie:

**WYKAZ STANOWISK , W TYM KIEROWNICZYCH URZĘDNICZYCH ,
URZĘDNICZYCH I POMOCNICZYCH , MINIMALNE WYMAGANIA
KWALIFIKACYJNE NIEZBĘDNE DO WYKONYWANIA PRACY NA
POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH**

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego/stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5

Stanowiska kierownicze urzędnicze

1	Dyrektor (kierownik) jednostki	XIX / 7	wyższe ²⁾ lub wg. odrębnych przepisów	5 lub wg. odrębnych przepisów
2	Zastępca dyrektora (kierownika) jednostki	XVII / 5	wyższe ²⁾	5
3	Główny księgowy	XVI / 4	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
3	Zastępca głównego księgowego	XIV	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
4	Inspektor Ochrony danych	XIII	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów

Stanowiska urzędnicze

1	Informatyk	IX	wyższe ²⁾	-
			średnie ³⁾	3
2	Starszy inspektor	IX	wyższe ²⁾	2
			średnie ³⁾	4
3	Inspektor	IX	wyższe ²⁾	1
			średnie ³⁾	3
4	Samodzielny referent, Starszy księgowy	VII	wyższe ²⁾	2
			średnie ³⁾	4
5	Starszy referent	VI	wyższe ²⁾	-

	Podinspektor Księgowy		średnie ³⁾	2
6	Referent,	V	średnie ³⁾	-

Stanowiska pomocnicze i obsługi

1	Główny specjalista	XVI	wyższe (kierunek studiów w zakresie np. pedagogiki logopedii, psychologii)	5
			wyższe według odrębnych przepisów i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	6
2	Starszy specjalista pracy socjalnej – koordynator	XVI	wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	5
3	Starszy specjalista pracy socjalnej	XV	wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	5
4	Starszy asystent rodziny	XIV	wyższe według odrębnych przepisów	-
5	Specjalista pracy socjalnej	XIV	według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik	3

			socjalny	
6	Starszy pracownik socjalny	XIV	wyższe według odrębnych przepisów	2
		XIII	średnie według odrębnych przepisów	2
7	Asystent rodziny	XIII	według odrębnych przepisów	-
8	Pracownik socjalny	XIII	wyższe według odrębnych przepisów	-
		XII-XIII	średnie według odrębnych przepisów	-
9	Młodszy asystent rodziny	XI	według odrębnych przepisów	-
10	Aspirant pracy socjalnej	IX	średnie ³⁾	-

²⁾ wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku , a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych , na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę , a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska,

³⁾średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku , a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2021r.