

Załącznik
do Zarządzenia nr OK.021.11.2026
Zastępcy Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Redzie z dnia 17 marca 2026 r.

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW MIEJSKIEGO
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W REDZIE**

TEKST JEDNOLITY

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin wynagradzania określa:

1. zasady i warunki wynagradzania za pracę,
2. pozostałe świadczenia związane z pracą , a także kryteria ich przyznawania,
3. wymagania kwalifikacyjne pracowników.

§ 2

Ilekroć, bez bliższego określenia w regulaminie jest mowa o:

- 1) REGULAMINIE – należy przez to rozumieć Regulamin wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Redzie;
- 2) PRACODAWCY – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Redzie zwany dalej MOPS;
- 3) DYREKTORZE – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Redzie;
- 4) MOPS - należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Redzie;
- 5) PRACOWNIKU – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Redzie na podstawie umowy o pracę;
- 6) PRZEŁOŻONYM PRACOWNIKA - należy przez to rozumieć odpowiedniego bezpośredniego przełożonego pracownika, zgodnie z regulaminem organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Redzie (Kierownicy Sekcji, Kierownik Klubu Senior+);
- 7) PRAWIE PRACY – należy przez to rozumieć przepisy Kodeksu Pracy oraz przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych, określające prawa i obowiązki pracowników i pracodawców, a także postanowienia regulaminów, w tym regulaminu pracy, określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy;
- 8) STANOWISKU PRACY – należy przez to rozumieć stanowisko określone w umowie o pracę pracownika

§ 3

1. Każdy pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z regulaminem wynagradzania przez bezpośredniego przełożonego.
2. Zapoznanie się z Regulaminem Wynagradzania pracownik potwierdza przez złożenie oświadczenia, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 7 Regulaminu, które dołączone zostaje akt osobowych pracownika.

§ 4

1. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników MOPS zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

2. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 5

1. Pracownicy MOPS otrzymują wynagrodzenie za pracę w zależności od zajmowanego stanowiska pracy oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Minimalne wymagania kwalifikacyjne dla pracowników MOPS zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, określone są w tabeli stanowiącej Załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Wynagrodzenie za pracę winno odpowiadać rodzajowi wykonywanej pracy określonej w zakresie czynności, kwalifikacjom wymaganych przy jej wykonywaniu przy uwzględnieniu ilości i jakości świadczonej pracy oraz jej wyników i oceny.

§ 6

Pracownikowi przysługują następujące składniki wynagrodzenia za pracę oraz świadczenia związane z pracą:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze;
- 2) dodatek funkcyjny;
- 3) dodatek specjalny;
- 4) dodatek służbowy;
- 5) dodatek z tytułu realizacji odrębnych programów;
- 6) dodatek motywacyjny;
- 7) dodatek za wieloletnią pracę;
- 8) odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy;
- 9) świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy;
- 10) diety i inne należności z tytułu podróży służbowej;
- 11) nagroda jubileuszowa;
- 12) dodatkowe wynagrodzenie roczne, tzw. „trzynastka”;
- 13) nagroda uznaniowa;
- 14) świadczenia z funduszu socjalnego;

§ 7

1. Zmiany wysokości wynagrodzeń pracowników, przeszerzowania tych pracowników oraz awansowania pracowników na stanowiska wyższe od zajmowanych dokonywane są w granicach posiadanych środków na wynagrodzenia, na wniosek bezpośredniego przełożonego, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do Regulaminu.
2. Przeszerzowanie oraz awans pracowników, których okres pracy w MOPS jest krótszy niż 6 miesięcy może odbyć się jedynie w przypadku uzyskania przez pracownika wyższych kwalifikacji i umiejętności zawodowych, istotnego zwiększenia zakresu czynności lub odpowiedzialności bądź w innych uzasadnionych okolicznościach.
3. Zmiany wysokości wynagrodzeń pracowników dokonywane są każdorazowo w przypadku zmiany najniższego wynagrodzenia zasadniczego, z dniem wejścia w życie zmian.

4. Wypłata wynagrodzenia za pracę następuje 26-go dnia każdego miesiąca, którego dotyczy wynagrodzenie. Jeśli jest to dzień wolny od pracy, wypłaty dokonuje się dzień wcześniej.
5. Za dzień wypłaty wynagrodzenia przyjmuje się dzień, w którym pracownik ma możliwość dysponowania swoim wynagrodzeniem.
6. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazane przez pracownika konto bankowe, chyba że pracownik złoży wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

ROZDZIAŁ I

WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§ 8

Podstawą zaszeregowania pracownika jest tabela stanowisk, zaszeregowień i wymagań kwalifikacyjnych pracowników, obejmująca wszystkie stanowiska pracy, stanowiąca Załączniki nr 1 i 2 do Regulaminu.

§ 9

1. Miesięczna kwota minimalna wynagrodzenia zasadniczego pracownika, odpowiadająca kategorii osobistego zaszeregowania, określana jest na podstawie tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, ustalonej na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych.
2. Wysokość maksymalnego oraz minimalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego pracowników MOPS określa tabela stanowiąca Załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 10

1. Dyrektor każdorazowo podejmuje decyzję o awansie i kategorii zaszeregowania oraz wysokości miesięcznej kwoty wynagrodzenia zasadniczego w odniesieniu do każdego pracownika.
2. Określając kategorię zaszeregowania oraz wysokość miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracownika Dyrektor powinien kierować się, poza przesłankami określonymi w § 5, złożonością pracy wymaganą na danym stanowisku, odpowiedzialnością, posiadanymi kwalifikacjami związanymi z wykonywaną pracą oraz predyspozycjami i doświadczeniem pracownika.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może skrócić pracownikowi wymagany do zajęcia danego stanowiska służbowego okres pracy zawodowej z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej (staż pracy) określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

DODATEK FUNKCYJNY

§11

1. Dodatki funkcyjne otrzymują: **dyrektor, zastępca dyrektora, główna księgowa, radca prawny, kierownicy sekcji, kierownik Klubu „Senior +” oraz kierownik Placówki Wsparcia Dziennego.**

2. Dodatek funkcyjny przysługuje wyłącznie w okresie pracy na stanowisku uprawniającym do dodatku i wchodzi do podstawy, od której naliczane jest wynagrodzenie chorobowe i zasiłki płacone przez ZUS.
3. Tabelę stawki dodatku funkcyjnego określa Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ III

DODATEK SPECJALNY

§12

Dyrektor MOPS może w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, przyznać pracownikowi dodatek specjalny.

§13

Dodatek specjalny może być przyznany :

1. z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych w szczególności wykraczających poza ustalony zakres czynności pracownika lub spowodowanych np. pełnieniem zastępstw za osoby nieobecne wskutek długotrwałych chorób lub długotrwałych urlopów, lub powierzenia dodatkowych obowiązków,
2. ze względu na szeroki zakres wykonywanych zadań w szczególności osobom, którym powierza się samodzielne i odpowiedzialne prace wymagające wysokich kwalifikacji praktycznych,
3. ze względu na charakter pracy w szczególności, gdy praca wiąże się z dyspozycyjnością, odpowiedzialnością materialną lub koordynacją pracy zespołu pracowników,
4. ze względu na warunki wykonywania pracy.

§14

Dodatek specjalny przyznany wskutek zaistnienia przesłanek, o których mowa w § 13 z zastrzeżeniem postanowień § 15 winien zostać cofnięty, o ile ustaną przesłanki jego przyznania.

§15

1. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony i wchodzi do podstawy, od której naliczane jest wynagrodzenie chorobowe i zasiłki płacone przez ZUS.
2. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym.

§16

1. Środki na wynagrodzenia z przeznaczeniem na dodatki specjalne tworzy się, w miarę możliwości finansowych posiadanych środków, od wynagrodzenia zasadniczego w wysokości:
 - 5% dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych,
 - do 40% dla pracowników o których mowa w §11 ust.1,

2. Dodatkowo środki, o których mowa w ust.1 mogą być zwiększone o środki pochodzące ze źródeł zewnętrznych.
3. Bezpośredni przełożony pracownika wnioskuję do Dyrektora o przyznanie dodatku specjalnego – zgodnie ze wzorem wniosku określonym w Załączniku nr 6 do Regulaminu, w terminie najpóźniej do 15 dnia miesiąca kalendarzowego, w którym dodatek ma być przyznany.
4. O zasadności wniosku decyduje Dyrektor MOPS.
5. Dodatek specjalny może być przyznany w ramach posiadanych środków, z zachowaniem limitów:
 - 1) dla pracowników w wysokości do 40%
 - 2) dla pracowników, o których mowa w §11 ust. 1 Regulaminu – w wysokości do 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego,
 - 3) dla pracowników realizujących zadania finansowane ze źródeł zewnętrznych – w wysokości do 80% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego,
 - 4) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyznać wyższy dodatek specjalny.
6. Dodatek specjalny ma charakter uznaniowy a pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jego przyznanie.

ROZDZIAŁ IV

DODATEK SŁUŻBOWY

§17

1. Pracownikowi socjalnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy w MOPS, do którego podstawowych obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej lub przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki, przysługuje wypłacany, co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości 400,00 zł.
2. W przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.
3. Dodatek 400,00 zł nie uwzględniany jest przy obliczaniu wysokości wynagrodzenia zgodnie z art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Dodatek służbowy wliczany jest do podstawy wymiaru zasiłków, a także do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy.

ROZDZIAŁ V

DODATEK Z TYTUŁU REALIZACJI ODRĘBNYCH PROGRAMÓW

§18

Pracownikowi uczestniczącemu w realizacji odrębnych programów przez MOPS przysługuje dodatek płatny na zasadach i wysokości określonej w Programach.

ROZDZIAŁ VI

DODATEK MOTYWACYJNY

§19

1. Pracownikom zatrudnionym na podstawie stosunku pracy objętych rządowym Programem „Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej w postaci dodatku motywacyjnego na lata 2024 - 2027” oraz Programem „Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników jednostek wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w postaci dodatku motywacyjnego na lata 2024 -2027” może zostać wypłacony dodatek motywacyjny na zasadach określonych w Programach.
2. Pracownikom zatrudnionym na podstawie stosunku pracy nie objętych rządowym Programem „Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej w postaci dodatku motywacyjnego na lata 2024 -2027” oraz Programem „Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników jednostek wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w postaci dodatku motywacyjnego na lata 2024 -2027” w sytuacji przyznania w budżecie jednostki odpowiednich środków finansowych może zostać wypłacony dodatek motywacyjny na zasadach analogicznych, jak pracownikom objętym Programami.
3. Dodatek nie stanowi podstawy naliczenia świadczeń, odszkodowań i innych wypłat wynikających z odrębnych przepisów w tym dodatkowego wynagrodzenia rocznego i nagród rocznych.
4. Dodatek motywacyjny przysługuje za okres faktycznie wykonywanej pracy, za który przysługuje wynagrodzenie (z wyjątkiem okresów czasowej niezdolności do pracy).

ROZDZIAŁ VII

DODATEK ZA WIELOLETNIĄ PRACĘ

§20

1. Pracownikowi z tytułu długoletniego zatrudnienia przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, zwany dalej dodatkiem.
2. Wysokości dodatku wypłaconego, co miesiąc wynosi 5% miesięcznej kwoty wynagrodzenia zasadniczego pracownika – po 5 latach zatrudnienia i wzrasta corocznie o 1 punkt procentowy, maksymalnie do 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeśli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczaniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. Jeżeli praca w MOPS stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
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 albo

konieczności osobistego sprawowania opieki na dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

6. Dodatek 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 VIII

ODPRAWA W ZWIĄZKU Z PRZEJŚCIEM NA EMERYTURĘ LUB RENTĘ Z TYTUŁU NIEZDOLNOŚCI DO PRACY

§21

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowo odprawa w wysokości:
 - 1) po 10 latach pracy – dwumiesięcznego wynagrodzenia;
 - 2) po 15 latach pracy – trzymiesięcznego wynagrodzenia;
 - 3) po 20 latach pracy – sześciomiesięcznego wynagrodzenia;
2. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

ROZDZIAŁ IX

ŚWIADCZENIA PRZYSŁUGUJĄCE W OKRESIE CZASOWEJ NIEZDOLNOŚCI DO PRACY

§22

Pracownikowi przysługują świadczenia w okresie czasowej niezdolności do pracy na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.

ROZDZIAŁ X

DIETY I INNE NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU PODRÓŻY SŁUŻBOWYCH

§ 23

Pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy przysługują należności na zasadach określonych w przepisach w sprawie wysokości oraz warunków ustalenia należności przysługujących pracownikom samorządowej strefy budżetowej z tytułu podróży służbowej, wydanych na podstawie Kodeksu Pracy.

ROZDZIAŁ XI

NAGRODY JUBILEUSZOWE

§24

1. Za długoletnią pracę pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - 1) 75% wynagrodzenia miesięcznego , po 20 latach pracy
 - 2) 100% wynagrodzenia miesięcznego , po 25 latach pracy
 - 3) 150% wynagrodzenia miesięcznego, po 30 latach pracy
 - 4) 200% wynagrodzenia miesięcznego, po 35 latach pracy
 - 5) 300% wynagrodzenia miesięcznego , po 40 latach pracy
 - 6) 400 % wynagrodzenia miesięcznego , po 45 latach pracy
2. Do okresu pracy 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.
3. Zasady przyznawania nagród jubileuszowych określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

ROZDZIAŁ XII

DODATKOWE WYNGRODZENIE ROCZNE TZW. „ TRZYNASTKA”

§25

1. Pracownikom MOPS przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego tzw. „trzynastki”.
2. Zasady nabywania prawa i wypłacania trzynastki określa ustawa z dnia 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej.

ROZDZIAŁ XIII

NAGRODA UZNANIOWA

§26

1. Dyrektor w ramach posiadanych środków może przyznać nagrodę uznaniową biorąc pod uwagę osobisty wkład pracownika w realizacji zadań ośrodka, a w szczególności :
 - 1) zaangażowanie w wypełnianie obowiązków służbowych;
 - 2) przejawianie inicjatywy i innowacyjności w realizacji zadań;
 - 3) umiejętności samodzielnego rozwiązywania problemów;
 - 4) poszukiwanie nowych rozwiązań w zakresie poprawy funkcjonowania Ośrodka, w tym oszczędności w pracy ośrodka;
 - 5) poprawność pod względem formalno-prawnym i merytorycznym podejmowanych rozstrzygnięć;

- 6) rozwiązywanie przez pracownika zagadnień precedensowych, o szczególnym stopniu trudności i znaczeniu dla pracy ośrodka;
 - 7) stosunek do interesantów i współpracowników;
 - 8) zdyscyplinowanie i dyspozycyjność.
2. Środki na nagrody uznaniowe tworzy się w ramach możliwości finansowych w wysokości od 3% do 10% planowanych wynagrodzeń. Środki na nagrody uznaniowe tworzą także środki stanowiące oszczędności w stosunku do wielkości zaplanowanej na wynagrodzenia osobowe (powstałe między innymi : z urlopów macierzyńskich, urlopów rodzicielskich, zasiłków chorobowych, itp.)
 3. Dyrektor może przyznać pracownikowi nagrodę uznaniową z okazji Dnia Pracownika Socjalnego.
 4. Dyrektor może także przyznać nagrodę za całokształt pracy w MOPS pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę.
 5. Przyznanie nagrody pracownikowi oraz określenie jej wysokości ma charakter uznaniowy, a pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie.

§27

Nagroda nie jest wliczana do podstawy wymiaru zasiłków, a także do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy.

§28

1. Nagrody uznaniowe przyznaje Dyrektor MOPS.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody uznaniowej dla pracownika może wystąpić do Dyrektora bezpośredni przełożony pracownika , zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 6 do Regulaminu.
3. Pisemna informacja o nagrodzeniu pracownika umieszczana jest w jego aktach osobowych.

ROZDZIAŁ XIV

ŚWIADCZENIA Z FUNDUSZU SOCJALNEGO

§29

Pracownikowi przysługują świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określone w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

ROZDZIAŁ XV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§30

W sprawach nie unormowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa pracy, także przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej.

Załącznik nr 1
Regulaminu wynagradzania
Zarządzenie nr OK.021.11.2026 r.
Zastępcy Dyrektora MOPS w Redzie
z dnia 17 marca 2026r.

Tabela kategorii zaszeregowania i stawek dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk jednostki organizacyjnej pomocy społecznej

Lp.	Stanowisko	Kategoria Zaszeregowania Wynagrodzenia zasadniczego	Kategoria dodatku funkcyjnego
1	Dyrektor	XVIII - XX	III
2	Zastępca dyrektora	XVII - XIX	III
	Stanowiska kierownicze:		
3	Główny księgowy	XV - XVIII	II
4	Kierownik	XIII - XVIII	II
	Stanowiska urzędnicze:		
5	Radca prawny	XIII - XVI	II
6	Główny specjalista	XIII - XV	
7	Starszy inspektor	XIII - XV	
8	Starszy specjalista	XI –XIII	
9	Inspektor	XI –XIII	
10	Specjalista	X –XII	
11	Samodzielny referent	X – XII	
12	Referent	VIII –X	
13	Młodszy referent	VII –IX	
	Stanowiska pomocnicze i obsługi:		
14	Główny specjalista pracy socjalnej	XVI - XVIII	
15	Starszy specjalista pracy socjalnej	XV - XVII	

	Stanowiska pomocnicze i obsługi:	Kategoria Zaszeregowania Wynagrodzenia zasadniczego	Kategoria dodatku funkcyjnego
16	Specjalista pracy socjalnej	XIV - XVI	
17	Starszy pracownik socjalny	XIII/XIV – XV/XVI	
18	Pracownik socjalny	XII/XIII – XIV/XV	
19	Aspirant pracy socjalnej	IX - XI	
20	Starszy asystent rodziny	XIV - XVI	
21	Asystent rodziny	XIII - XV	
22	Starszy opiekun środowiskowy	XI - XIII	
23	Opiekun środowiskowy	X - XII	
24	Starszy opiekun	XI - XIII	
25	Opiekun	VIII - X	
26	Młodszy opiekun	VII	
27	Sprzątaczką	II - IV	
28	Starszy terapeuta zajęciowy	XII/XIV – XIV/XVI	
29	Terapeuta zajęciowy	XI/XIII – XIII/XV	
30	Starszy Instruktor ds. kulturalno-oświatowych	XII-XIV	
31	Instruktor ds. kulturalno-oświatowych	XI- XIII	
32	Pomoc administracyjna	IV-VII	
33	Psycholog	XIV-XVI	
34	Starszy wychowawca w Placówce Wsparcia Dziennego	XV-XVII	
35	Wychowawca w Placówce Wsparcia Dziennego	XIV-XVI	

Załącznik nr 2
do Regulaminu wynagradzania
Zarządzenie nr OK.021.11.2026 r.
Zastępcy Dyrektora MOPS w Redzie
z dnia 17 marca 2026r.

**Minimalne wymagania kwalifikacyjne dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy
o pracę w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Redzie**

Lp.	Stanowisko	Wykształcenie oraz umiejętności	Staż pracy w latach
1	Dyrektor	Wyższe lub wg odrębnych przepisów	5
2	Zastępca dyrektora	Wyższe	5
	Stanowiska kierownicze:		
3	Główny księgowy	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów
4	Kierownik	wyższe	4
	Stanowiska urzędnicze:		
5	Radca prawny	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów
6	Główny specjalista	wyższe	4
7	Starszy inspektor	wyższe	4
8	Starszy specjalista	wyższe/średnie	3/5
9	Inspektor	wyższe/średnie	3/5
10	Specjalista	wyższe/średnie	- /3
11	Samodzielny referent	wyższe/średnie	1/4
12	Referent	średnie	1
13	Młodszy referent	średnie	nie wymagany
	Stanowiska pomocnicze i obsługi:		
14	Główny specjalista pracy socjalnej	Wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów
15	Starszy specjalista pracy socjalnej	Wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów
16	Specjalista pracy socjalnej	Wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów
17	Starszy pracownik socjalny	Wyższe lub podyplomowe według odrębnych przepisów/ średnie według odrębnych przepisów	2/2
18	Pracownik socjalny	Wyższe lub podyplomowe według odrębnych przepisów/ średnie według odrębnych przepisów	nie wymagany

19	Aspirant pracy socjalnej	średnie	nie wymagany
20	Starszy asystent rodziny	Wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów
21	Asystent rodziny	Wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów
22	Starsza opiekunka środowiskowa	Dyplom zawodowy lub dyplom potwierdzający kwalifikację zawodową lub świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub certyfikat kwalifikacji zawodowej	5
23	Opiekunka środowiskowa	Dyplom zawodowy lub dyplom potwierdzający kwalifikację zawodową lub świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub certyfikat kwalifikacji zawodowej	nie wymagany
24	Starszy opiekun	średnie	5
25	Opiekun	średnie podstawowe	1 5
26	Młodszy opiekun	średnie	-
27	Sprzątaczką	podstawowe	nie wymagany
28	Starszy terapeuta zajęciowy	Wyższe/policealna szkoła odpowiedniej specjalności i tytuł zawodowy lub dyplom zawodowy lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe	5
29	Terapeuta zajęciowy	Wyższe/policealna szkoła odpowiedniej specjalności i tytuł zawodowy lub dyplom zawodowy lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe	nie wymagany
30	Starszy Instruktor ds. kulturalno-oświatowych	średnie	5
31	Instruktor ds. kulturalno-oświatowych	średnie	nie wymagany
32	Pomoc administracyjna	zasadnicze	nie wymagany
33	Psycholog	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów
34	Starszy wychowawca w Placówce Wsparcia Dziennego	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów
35	Wychowawca w Placówce Wsparcia Dziennego	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów

Załącznik nr 3 do Regulaminu wynagradzania
Zarządzenie nr OK.021.11.2026 r.
Zastępcy Dyrektora MOPS w Redzie
z dnia 17 marca 2026r.

Tabela minimalnych i maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego

Kategorie zaszeregowania	Minimalna i maksymalna kwota w złotych wynagrodzenia zasadniczego
I	4806–5700
II	4830–6000
III	4850–6250
IV	4870–6650
V	4890–6750
VI	4910–6950
VII	4940–7150
VIII	4970–7350
IX	5000–7650
X	5030–7850
XI	5060–8050
XII	5090–8550
XIII	5200–8850
XIV	5310–9250
XV	5410–9850
XVI	5630–10550
XVII	5850–11250
XVIII	6070–11450
XIX	6400–12650
XX	6750–13550

*Ujęte w tabeli minimalne i maksymalne stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego obowiązują od dnia 01 stycznia 2026 roku

Załącznik nr 4
do Regulaminu wynagradzania
Zarządzenie nr OK.021.11.2026 r.
Zastępcy Dyrektora MOPS w Redzie
z dnia 17 marca 2026r.

**Tabela minimalnej i maksymalnej stawki dodatku funkcyjnego dla pracowników MOPS
w Redzie**

Kategoria	Minimalna i maksymalna kwota w zł
I	440 – 2 000
II	660 – 2 500
III	900 – 3 000
IV	1 200 – 3 500

Załącznik nr 5
do Regulaminu wynagradzania
Zarządzenie nr OK.021.11.2026 r.
Zastępcy Dyrektora MOPS w Redzie
z dnia 17 marca 2026r

WNIOSEK O ZMIANĘ STANOWISKA/ AWANS

.....
Imię i nazwisko bezpośredniego przełożonego

Reda dnia,.....

.....
zajmowane stanowisko

**Do Dyrektora
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Redzie**

Składam wniosek o zmianę stanowiska pracy pracownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Redzie
Pani/Pana*

Obecnie zajmowane stanowisko Wynagrodzenie zasadnicze w
wysokościbrutto, (słownie:..... kat.
zaszeregowania

Proponuję stanowisko
wynagrodzenie zasadnicze w wysokościbrutto (słownie;
..... kat. zaszeregowania

Uzasadnienie wniosku :

.....
.....
.....

.....
data i podpis składającego wniosek

Wyrażam/ nie wyrażam zgodę

.....
Data i podpis Dyrektora

*Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 6
do Regulaminu wynagradzania
Zarządzenie nr OK.021.11.2026 r.
Zastępcy Dyrektora MOPS w Redzie
z dnia 17 marca 2026r.

WNIOSEK O PRYZNANIE DODATKU SPECJALNEGO/NAGRODY UZNANIOWEJ*

.....

Reda dnia,.....

Imię i nazwisko bezpośredniego przełożonego

.....

zajmowane stanowisko

**Do Dyrektora
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Redzie**

Składam wniosek o przyznanie dodatku specjalnego/nagrody uznaniowej * dla pracownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Redzie Pani/Pana*

.....

zatrudnionej/zatrudnionego* na stanowisku

w wysokości brutto (słownie;.....

Uzasadnienie wniosku :

.....
.....
.....
.....

.....

data i podpis składającego wniosek

Wyrażam/ nie wyrażam zgodę

.....

Data i podpis Dyrektora

*Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 7
do Regulaminu wynagradzania
Zarządzenie nr OK.021.11.2026 r.
Zastępcy Dyrektora MOPS w Redzie
z dnia 17 marca 2026r.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/em się z postanowieniami Regulaminem Wynagradzania Pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Redzie .

.....
(data i podpis pracownika)