

**Zarządzenie Nr 14/2016**  
**Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie**  
**w Aleksandrowie Kujawskim**  
**z dnia 29 września 2016r.**

zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim.

Na podstawie art. 39 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz. 902) i § 4 ust 6 pkt 5 Regulaminu organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie przyjętego uchwałą Nr 99/2016 Zarządu Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim z dnia 05 stycznia 2016r. w sprawie uchwalenia Regulaminu organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim, zmienionego uchwałą Nr 168/2016 Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego z dnia 29 września 2016r.

§1. W zarządzeniu Nr 8/2016 Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim z dnia 05 maja 2016r. w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim, wprowadza się następującą zmianę:

1. Załącznik nr 1 „Regulaminu wynagradzania” otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi prowadzącemu sprawy kadrowe Centrum.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, a postanowienia Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim obowiązują od dnia 23 września 2016r.

**Kierownik**  
**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie**  
  
**Małgorzata Wesner**

Wykaz stanowisk z określonymi wymaganiami kwalifikacyjnymi  
wraz z określeniem maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego  
i dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk pracy

Lp.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego		Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
		Minimalna i maksymalna kategoria zaszeregowania	Dodatek funkcyjny	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy /lata/
1	2	3	4	5	6
<b>1. stanowiska kierownicze urzędnicze</b>					
1	Główny księgowy	XVI - XIX	1-3	Według odrębnych przepisów	
<b>2 stanowiska urzędnicze</b>					
1	Starszy specjalista	X - XV		Wyższe <sup>1)</sup>	5
2	Specjalista	VIII - X	-	Wyższe <sup>1)</sup>	4
				Średnie <sup>2)</sup>	5
3	Starszy referent	VI - XIII		Wyższe <sup>1)</sup>	-
				Średnie <sup>2)</sup>	2
4	Referent	V - X	-	Średnie <sup>2)</sup>	-
<b>3. stanowiska pomocnicze i obsługi</b>					
1	Starszy specjalista pracy socjalnej	XIV - XVIII		Wyższe według odrębnych przepisów	5
				Dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	
2	specjalista pracy socjalnej	XIII - XIV		Wyższe według odrębnych przepisów	3
				Dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny	
3	Starszy pracownik socjalny	XII - XV	-	Według odrębnych przepisów	5

				Dyplom w zawodzie	
4	Pracownik socjalny	X I - XIII	-	Według odrębnych przepisów	-
5.	Koordinator rodzinnej pieczy zastępczej	XIV - XVIII	-	Według odrębnych przepisów	2
6.	Sekretarka	IV - VI	-	Średnie <sup>2)</sup>	-
7.	Sprzątaczką	I - IV	-	Podstawowe <sup>3)</sup>	-
8.	Specjalista ds. pracy z rodziną	XIII	-	Wyższe pedagogiczne, psychologiczne lub na kierunku nauki o rodzinie	3

1) Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonanie zadań na stanowiskach, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych na które stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.

2) 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.

3) Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.

Kierownik  
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie  
  
Mariola Zata Wesner