

ZARZĄDZENIE NR 1/2026
DYREKTORA POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE
W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM

z dnia 26 stycznia 2026 r.

**w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim**

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277, ze zm.), art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie wynagradzania pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 36/2021 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim z dnia 11 października 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim, (z późn. zm.), Załącznik Nr 1 tj. „Tabela stanowisk, wymaganych kwalifikacji, kategorii zaszeregowania na poszczególnych stanowiskach oraz stanowiskach, na których przysługuje dodatek funkcyjny” otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od daty podania go do wiadomości pracowników.

Dyrektor Powiatowego
Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim

Joanna Pikus

Załącznik do zarządzenia nr 1/2026

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

w Ostrowcu Świętokrzyskim

z dnia 26 stycznia 2026 r.

*Załącznik Nr 1
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim*

Tabela stanowisk, wymaganych kwalifikacji, kategorii zaszeregowania na poszczególnych stanowiskach oraz stanowiskach, na których przysługuje dodatek funkcyjny

Lp.	Stanowisko	Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Wymagany staż pracy (w latach)
Kierownicze stanowiska urzędnicze					
1	Zastępca dyrektora	XVII - XX	7	wyższe ²⁾	5
2	Kierownik działu, zespołu	XV - XVIII	6	wyższe ²⁾	5
3	Główny księgowy	XV - XVIII	6	według odrębnych przepisów	
4	Zastępca głównego księgowego	XIV - XVII	1	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
5	Zastępca kierownika działu	XIII - XVI	1	wyższe ²⁾	4
Stanowiska urzędnicze					
1	Radca prawny	XIII - XVI	-	według odrębnych przepisów	
2	Starszy inspektor	XIII - XVI	-	wyższe ²⁾	4
3	Starszy księgowy, inspektor	XI - XIV	-	wyższe ²⁾	3
				średnie ³⁾	5
4	Informatyk, podinspektor	X - XIII	-	wyższe ²⁾	-
				średnie ³⁾	3
5	Starszy referent, księgowy	IX - XII	-	wyższe ²⁾	-
				średnie ³⁾	2
6	Referent	VIII - XI	-	średnie ³⁾	1
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1	Starszy specjalista pracy socjalnej – koordynator, starszy specjalista pracy socjalnej, starszy koordynator rodzinnej pieczy zastępczej	XV- XVIII	-	według odrębnych przepisów	
2	Koordynator rodzinnej pieczy zstępczej, specjalista pracy socjalnej	XIV - XVII	-	według odrębnych przepisów	
3	Starszy specjalista pracy z rodziną	XIV - XVII	-	wyższe ²⁾ (kierunek studiów w zakresie pedagogiki, psychologii lub nauki o rodzinie)	5
4	Konsultant	XIV - XVII	-	wyższe ²⁾	3
5	Starszy pracownik socjalny	XIV - XVII	-	wyższe ²⁾ lub podyplomowe według odrębnych przepisów	2
		XIII - XVI		średnie ³⁾ według odrębnych przepisów	2
6	Specjalista pracy z rodziną	XIII - XVI	-	wyższe ²⁾ (kierunek studiów w zakresie pedagogiki, psychologii lub nauki o rodzinie)	3

7	Pracownik socjalny	XIII – XVI	-	wyższe ²⁾ lub podyplomowe według odrębnych przepisów	-
		XII - XV	-	średnie ³⁾ według odrębnych przepisów	-
8	Młodszy koordynator rodzinnej pieczy zastępczej	XI - XIV	-	według odrębnych przepisów	
9	Kierowca samochodu osobowego	VI - IX	-	według odrębnych przepisów	
10	Pomoc administracyjna (biurowa)	IV - VII	-	zasadnicze ⁴⁾	-
11	Sprzątaczką	II - V	-	podstawowe ⁵⁾	-

- 1) Minimalne wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, które są określone w załączniku numer 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ustęp 4 pkt 1 tej ustawy.
- 2) Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o których mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571) 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 2025 r. poz. 1043), 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 roku - Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.