

ZARZĄDZENIE
Nr 16/2026
DYREKTORA POWIATOWEGO CENTRUM OŚWIATOWEGO
W MOGILNIE
z dnia 30 kwietnia 2026r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Powiatowym Centrum Oświatowym w Mogilnie

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 277 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Powiatowym Centrum Oświatowym w Mogilnie, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 14/2024 Dyrektora Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie z dnia 1 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie.

§ 3. 1. Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Powiatowym Centrum Oświatowym w Mogilnie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

2. Zapoznanie się z treścią Regulaminu pracownik potwierdza wypełniając stosowne oświadczenie.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Oświatowego
w Mogilnie

Andrzej Konieczka

Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Powiatowym Centrum Oświatowym w Mogilnie

Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem, ustala się na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 z późn. zm.) w stosunku do pracowników samorządowych zatrudnionych w Powiatowym Centrum Oświatowym w Mogilnie, zwanych dalej pracownikami.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Powiatowym Centrum Oświatowym w Mogilnie, zwany dalej regulaminem, określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach pracy;
- 2) maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród;
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego i dodatku funkcyjnego;
- 5) szczegółowe warunki wynagradzania.

II. Szczegółowe warunki wynagradzania pracowników samorządowych

§ 2

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych oraz ilości i jakości wykonywanej pracy.
2. Pracownikowi samorządowemu zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
3. Pracownikowi samorządowemu z tytułu zatrudnienia przysługują następujące składniki wynagrodzenia za pracę:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze, a ponadto:
 - 2) dodatek za wieloletnią pracę.
4. Pracownikowi samorządowemu przysługują inne świadczenia związane z zatrudnieniem:
 - 1) nagroda jubileuszowa,
 - 2) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
 - 3) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
 - 4) wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego,
 - 5) ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop,
 - 6) świadczenia za okres czasowej niezdolności do pracy.
5. Pracownikowi z tytułu zatrudnienia **może być** przyznany, jako składnik wynagrodzenia::
 - 1) dodatek funkcyjny,
 - 2) dodatek specjalny,

- 3) premia uznaniowa.
6. Pracownikowi samorządowemu **może być** przyznana nagroda uznaniowa.
7. Rodzinie zmarłego pracownika samorządowego przysługuje odprawa pośmiertna określana na warunkach i w wysokości wynikającej z art. 93 Kodeksu pracy.

§ 3

1. Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pracownika samorządowego określa się w umowie o pracę stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.
2. Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pracownika samorządowego zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tabela nr I).
3. Stawki maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa tabela stanowiąca **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
4. Pracownik samorządowy otrzymuje wynagrodzenie netto po potrąceniu kwot określonych w ust. 5, 6 i 7.
5. Pracownikowi samorządowemu potrąca się składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe, chorobowe i zdrowotne według przepisów o ubezpieczeniach społecznych i powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.
6. Po odliczeniu należności określonych w ust. 5, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz wpłat dokonywanych do pracowniczego planu kapitałowego, jeżeli pracownik nie zrezygnował z ich dokonywania, podlegają potrąceniu należności określone w art. 87 Kodeksu pracy.
7. Należności inne niż wymienione w ust. 5 i 6 mogą być potrącane z wynagrodzenia pracownika samorządowego tylko za jego zgodą wyrażoną na piśmie.
8. Wypłata wynagrodzenia za pracę następuje w formie i na zasadach określonych w regulaminie pracy obowiązującym w Powiatowym Centrum Oświatowym w Mogilnie.

§ 4

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje **dodatek za wieloletnią pracę** ustalany na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i wypłacany według zasad określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych .
2. **Dodatek za wieloletnią pracę** przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek za wieloletnią pracę wypłacany jest 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 wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
4. 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 nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 5

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje **nagroda jubileuszowa** w wysokości ustalonej i wypłacanej na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych oraz w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
5. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.
6. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika samorządowego prawa do tej nagrody
7. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia ustania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu ustania stosunku pracy.
8. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli jest to dla pracownika korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.

§ 6

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi samorządowemu przysługuje **jednorazowa odprawa** w wysokości ustalonej i wypłacanej na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych oraz w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. Jednorazowa odprawa, o której mowa w ust. 1 wypłacana jest w dniu ustania stosunku pracy.
5. Pracownik samorządowy, który otrzymał odprawę nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§ 7

Dodatkowe wynagrodzenie roczne przysługuje pracownikowi samorządowemu w wysokości ustalonej i wypłacanej na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

§ 8

1. Pracownikowi samorządowemu zatrudnionemu na stanowisku Dyrektora, Głównego Księgowego, Zastępcy Głównego Księgowego oraz Kierownika Działu może być przyznany **dodatek funkcyjny**.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określa tabela stanowiąca **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.

3. Dodatek funkcyjny może być przyznany pracownikowi samorządowemu na czas nieokreślony.
4. Dyrektor Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie (dalej Dyrektor PCO) samodzielnie decyduje o przyznaniu Głównemu Księgowemu, Zastępcy Głównego Księgowego oraz Kierownikowi Działu dodatku funkcyjnego oraz o jego wysokości, z zastrzeżeniem limitów wynikających z załącznika nr 2 do regulaminu.
5. Pracownik samorządowy traci prawo do dodatku funkcyjnego z dniem, w którym przestał zajmować stanowisko, z którym związana jest możliwość przyznania dodatku funkcyjnego.
6. Dodatek funkcyjny wypłacany jest równocześnie z wynagrodzeniem pracownika samorządowego.
7. Dodatek funkcyjny wypłacany jest proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia.

§ 9

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi samorządowemu może być przyznany **dodatek specjalny** w wysokości do 50% przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek specjalny może być przyznany na czas określony nie dłuższy niż jeden rok.
3. Dyrektor PCO decyduje o przyznaniu pracownikowi samorządowemu dodatku specjalnego, o okresie, na jaki dodatek ma zostać przyznany oraz o jego wysokości.
4. Dodatek specjalny wypłacany jest równocześnie z wynagrodzeniem pracownika samorządowego.

§ 10

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premii w wysokości do 20 % planowanego osobowego funduszu płac.
2. Premie przyznawane w ramach funduszu, o którym mowa w ust. 1, mają charakter uznaniowy.
3. Premia uznaniowa może zostać przyznana przez Dyrektora PCO, w wysokości przez niego ustalonej, do 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika z uwzględnieniem w szczególności następujących kryteriów:
 - 1) wydajności, efektywności oraz jakości pracy;
 - 2) stopnia trudności oraz zakresu wykonywanych obowiązków;
 - 3) wykonywania dodatkowych zadań, w tym zastępstw za pracowników nieobecnych z powodu choroby lub urlopu;
 - 4) innych szczególnych okoliczności związanych z wykonywaniem obowiązków pracowniczych.

§ 11

1. Pracownikowi samorządowemu, który ma szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, wzorowo wypełnia powierzone mu zadania, wykazuje szczególną dbałość o mienie placówki, przejawia inicjatywę w pracy oraz podnosi kwalifikacje zawodowe zgodnie z potrzebami placówki może być przyznana **nagroda** według kryteriów stanowiących **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.
2. Wysokość nagrody jest określana każdorazowo w indywidualnej decyzji Dyrektora PCO przyznającej pracownikowi nagrodę.
3. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 3% planowanego osobowego funduszu płac.
4. Fundusz nagród może być podwyższony przez Dyrektora PCO w ramach środków posiadanych na wynagrodzenia osobowe.

§ 12

1. Pracownikowi samorządowemu za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym

samym wymiarze, z tym że wolny czas, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.

2. Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania, określonego stawką miesięczną, ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia pracownika samorządowego przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§ 13

1. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy przysługuje pracownikowi samorządowemu na podstawie i zasadach określonych w art. 92 Kodeksu pracy.
2. Do podstawy ustalenia wynagrodzenia i zasiłku za czas choroby oraz zasiłku macierzyńskiego wchodzi następujące składniki wynagrodzenia:
 - 1) stawka wynagrodzenia zasadniczego,
 - 2) dodatek funkcyjny,
 - 3) dodatek specjalny,
 - 4) premia uznaniowa,
 - 5) nagrody i inne składniki wynagrodzenia przysługujące za okresy roczne, w wysokości stanowiącej 1/12 kwoty.
3. Za okres pobierania świadczeń chorobowych tj. wynagrodzenia z tytułu choroby i zasiłków z ubezpieczenia społecznego oraz zasiłku macierzyńskiego zmniejszeniu podlegają - wysokość stawki zasadniczej pracownika oraz poniższe dodatki:
 - 1) dodatek funkcyjny,
 - 2) dodatek specjalny,
 - 3) inne stanowiące podstawę naliczenia wynagrodzenia i zasiłków za czas choroby i zasiłku macierzyńskiego.
4. 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 samorządowy otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 14

Za czas urlopu wypoczynkowego pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie liczone według zasad określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy.

§ 15

1. W przypadku niewykorzystania przysługującego urlopu w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny.
2. Ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy ustala się i wypłaca według zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop.

§ 16

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się do 25 dnia każdego miesiąca z dołu.
2. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest na rachunek bankowy pracownika lub na rachunek, do którego pracownik jest upoważniony.
3. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten termin.

§ 17

Ustala się wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, stanowisk urzędniczych, stanowisk pomocniczych i obsługi, stanowisk, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w brzmieniu stanowiącym **załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu.

IV. Postanowienia końcowe

§ 18

1. W sprawach nieuregulowanych regulaminem stosuje się m.in. przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu pracy oraz aktów wykonawczych do wskazanych ustaw.
2. Wszelkie zmiany regulaminu następować będą w trybie właściwym dla jego przyjęcia.
3. Regulamin podaje się do wiadomości każdego przyjmowanego do pracy pracownika, a zapoznanie się z jego treścią pracownik potwierdza pisemnym oświadczeniem.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Oświatowego
w Mogilnie

Andrzej Konieczka

Załącznik nr 1

do Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych
zatrudnionych w Powiatowym Centrum Oświatowym w Mogilnie

**Stawki maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego
dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę**

Kategoria zaszeregowania	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	5050
II	5700
III	5900
IV	6100
V	6300
VI	6400
VII	6600
VIII	6800
IX	7000
X	7200
XI	7400
XII	7600
XIII	7800
XIV	8000
XV	9000
XVI	9200
XVII	9600
XVIII	9800
XIX	10200
XX	10600

Dyrektor
Powiatowego Centrum Oświatowego
w Mogilnie

Andrzej Konieczka

Załącznik nr 2

do Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych
zatrudnionych w Powiatowym Centrum Oświatowym w Mogilnie

Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk

Stanowisko	Kwota dodatku
Dyrektor	1200 - 3 500 zł
Główny księgowy	800 - 1 800 zł
Zastępca Głównego księgowego	500 - 1 200 zł
Kierownik Działu	200 - 800 zł

Dyrektor:
Powiatowego Centrum Oświatowego
w Mogilnie
Andrzej Konieczka

**Kryteria przyznawania nagrody dyrektora dla pracowników administracji i obsługi
Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie**

Nagrodę dyrektora przyznaje się pracownikowi, który realizuje przydział czynności oraz spełnia co najmniej 3 z podanych poniżej kryteriów.

1. Systematyczne dbanie o podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
2. Rzetelne i terminowe wykonywanie zadań.
3. Podejmowanie przez pracownika nowych zadań.
4. Pełna samodzielność w wykonywaniu powierzonych obowiązków.
5. Wykazywanie własnej inicjatywy w realizacji przydzielonych obowiązków, przyczyniające się do sprawnego funkcjonowania jednostki.
6. Szczególnie staranny sposób prowadzenia dokumentacji.
7. Wyróżniająca dbałość o powierzony sprzęt.
8. Zachowywanie wzorowego ładu i porządku na stanowisku pracy.
9. Przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników.
10. Zaangażowanie w zastępstwa innych pracowników długotrwale nieobecnych,
11. Życzliwy i uprzejmy stosunek do interesantów.
12. Sumienne i sprawne wykonywanie dodatkowych poleceń dyrektora związanych z wykonywaną pracą.
13. Innych zaistniałych i uzasadnionych przyczyn wynikających z indywidualnej oceny pracownika.

Dyrektor:
Powiatowego Centrum Oświatowego
w Mogilnie
Andrzej Konieczka



Załącznik nr 4

do Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych
zatrudnionych w Powiatowym Centrum Oświatowym w Mogilnie

Wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, stanowisk urzędniczych, stanowisk pomocniczych i obsługi, stanowisk, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Lp.	Stanowisko	Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1.	Dyrektor	XVIII -XX	Wyższe lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2.	Główny księgowy	XV-XVI	Według odrębnych przepisów	
3.	Zastępca głównego księgowego	XIV-XV	Wyższe lub podyplomowe ekonomiczne	3
4.	Kierownik Działu	XIII-XVI	Wyższe	4
Stanowiska urzędnicze				
5.	Radca prawny	XIII -XVI	Według odrębnych przepisów	
6.	Inspektor	XI -XIII	Średnie	5
			Wyższe	3
7.	Podinspektor	X-XII	Wyższe	-
			Średnie	3
8.	Samodzielny referent	X-XI	Średnie	4
			Wyższe	1
9.	Referent	VIII-XI	Średnie	1

Stanowiska pomocnicze i obsługi				
10.	Pomoc administracyjna	IV-VI	Zasadnicze	-
Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych				
11.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX	Wyższe	-
			Średnie	3
		VIII	Średnie	2
		VII	Średnie	-
12.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	Wyższe	4
		XI	Wyższe	3
			Średnie	5
		X	Wyższe	2
			Średnie	4

Dyrektor
 Powiatowego Centrum Oświatowego
 w Mogilnie
Andrzej Konieczka

Załącznik nr 5

do Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych
zatrudnionych w Powiatowym Centrum Oświatowym w Mogilnie

Zapoznałam/lem się
z Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych
w Powiatowym Centrum Oświatowym w Mogilnie

Pracownik	Podpis
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	