

ZARZĄDZENIE NR D/0161/14a/21

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tychach

z dnia 10 maja 2021r.

**w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Tychach**

Działając na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. kodeks pracy (Dz. U. z 2020r., poz. 1320 ze zm.) w związku z art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1282), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r., poz. 936) oraz ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020r., poz. 1876 ze zm.)

z a r z ą d z a m, c o n a s t ę p u j e:

§ 1

Zmieniam regulamin wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tychach i nadaje mu brzmienie stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia jest główny księgowy oraz inspektor ds. kadr.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tychach, z tym zastrzeżeniem, że §12 Regulaminu wynagradzania wchodzi w życie z dniem 30 maja 2021r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tychach

I. PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1.

Regulamin określa wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych, szczegółowe warunki wynagradzania oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą pracowników zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Tychach.

§ 2.

Ilekroć w regulaminie jest mowa o :

- 1) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w rozporządzeniu, o którym mowa w pkt 4.
- 2) jednostce – rozumie się przez to jednostkę, o której mowa w art. 2 ustawy.
- 3) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.
- 4) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

II. WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§ 3.

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

§ 4.

1. Minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach oraz minimalne poziomy wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa rozporządzenie.

2. Wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach, określone są w załączniku nr 2 Regulaminu.
3. Wysokość maksymalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określona jest w załączniku Nr 1 do Regulaminu.
4. Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pracownika wynika z przyznanej mu przez Pracodawcę kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia zasadniczego z uwzględnieniem ust. 1-3.

§ 5.

Godzinową stawkę:

- 1) wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną oraz
 - 2) wynikającą z najniższego wynagrodzenia zasadniczego
- ustala się, dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

III. INNE ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ I ZASADY ICH PRYZYNAWANIA

§ 6.

Pracownikowi przysługuje, poza wynagrodzeniem zasadniczym dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy na zasadach określonych poniżej oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 7.

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę 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.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku 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.
3. Jeżeli pracownik samorządowy był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.
4. Dodatek 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. 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 wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
6. Pracownikowi, który wykonuje pracę w jednostce w czasie urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, okres zatrudnienia u tego pracodawcy poprzedzający dzień rozpoczęcia urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę.

§ 8.

1. Pracownikowi jednostki przechodzącemu na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę przysługuje jednorazowa odprawa:
 - 1) po 10 latach pracy - dwumiesięcznego wynagrodzenia;
 - 2) po 15 latach pracy - trzymiesięcznego wynagrodzenia;
 - 3) po 20 latach pracy - sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
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 odprawy 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 wypłacana jest w dniu ustania stosunku pracy.
5. Jeżeli pracownik był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do odprawy, wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.

§ 9.

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - 1) po 20 latach pracy - 75 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 2) po 25 latach pracy - 100 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 3) po 30 latach pracy - 150 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 4) po 35 latach pracy - 200 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 5) po 40 latach pracy - 300 % wynagrodzenia miesięcznego;

- 6) po 45 latach pracy - 400 % wynagrodzenia miesięcznego.
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. Jeżeli pracownik był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
 5. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
 6. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
 7. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika samorządowego prawa do tej nagrody na wniosek inspektora ds. kadr.
 8. Podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
 9. 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 rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy. Pracownik, któremu wypłacono nagrodę jubileuszową danego stopnia w powyższej sytuacji, nie nabywa prawa do tej nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody danego stopnia.
 10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów, od których uzależnia się uprawnienia pracownicze okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
 11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 10, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości,

- a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej - różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
12. Przepisy ust. 10 i 11 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.
 13. Przy ustalaniu prawa do nagrody przysługującej pracownikowi, który był zatrudniony w urzędzie gminy w dniu 1 lipca 1996 r. lub w starostwie powiatowym i urzędzie marszałkowskim w dniu 1 stycznia 1999 r., a przed tym dniem nabył prawo do nagrody, z uwzględnieniem okresów podlegających wliczeniu do okresu pracy uprawniającego do nagrody na podstawie przepisów obowiązujących przed tym dniem, okresy te podlegają wliczeniu na dotychczasowych zasadach.
 14. Pracownik, który podjął zatrudnienie w urzędzie gminy po dniu 1 lipca 1996 r. lub w starostwie powiatowym i urzędzie marszałkowskim po dniu 1 stycznia 1999 r., nabywa prawo do nagrody na zasadach określonych w § 8 rozporządzenia, niezależnie od wcześniejszego nabycia prawa do nagrody za dany okres pracy.
 15. Przy ustalaniu prawa do nagrody przysługującej pracownikowi, który był zatrudniony w komunalnym zakładzie budżetowym w dniu 19 lutego 1997 r. lub w jednostce budżetowej albo w gospodarstwie pomocniczym w dniu 1 stycznia 1999 r., a przed tym dniem nabył prawo do nagrody z uwzględnieniem okresów podlegających wliczeniu do okresu pracy uprawniającego do nagrody na podstawie przepisów obowiązujących przed tym dniem, okresy te podlegają wliczeniu na dotychczasowych zasadach.
 16. Pracownik, który podjął zatrudnienie w komunalnym zakładzie budżetowym po dniu 19 lutego 1997 r. lub w jednostce budżetowej albo w gospodarstwie pomocniczym po dniu 1 stycznia 1999 r., nabywa prawo do nagrody na zasadach określonych w § 8 rozporządzenia, niezależnie od wcześniejszego nabycia prawa do nagrody za dany okres pracy.
 17. Pracownikowi, który wykonuje pracę w jednostce w czasie urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, okres zatrudnienia u tego pracodawcy poprzedzający dzień rozpoczęcia urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy uprawniającego do nagrody.

§ 10.

W przypadkach i na warunkach określonych poniżej pracownikowi przysługują następujące dodatkowe składniki wynagrodzenia:

1. dodatek funkcyjny,
2. dodatek za pracę w środowisku (pracownicy socjalni),
3. nagrody, dodatki,
4. premia,

5. dodatek specjalny.

§ 11.

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowniczym i samodzielny przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości do 125% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek 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.

§ 12.

1. Pracownikowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, do którego podstawowych obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku lub przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki przysługuje wypłacany co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości 400,00 złotych. § 15 ust.1 stosuje się odpowiednio.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, nie jest uwzględniany przy obliczaniu wysokości wynagrodzenia pracownika zgodnie z art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

§ 13.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, tworzy się fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za wybitne osiągnięcia w pracy zawodowej, kreatywność, przejawianie inicjatywy w pracy, wzorowe wypełnianie obowiązków. Fundusz pozostaje w dyspozycji pracodawcy.
2. W ramach otrzymanych środków z Unii Europejskiej w szczególności Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, na premie, nagrody i dodatki dla pracowników pomocy społecznej, tworzy się fundusz z przeznaczeniem na nagrody i dodatki dla pracowników, pozostający w dyspozycji pracodawcy. Nagrody, dodatki przyznawane są w związku z rzeczywiście wykonanymi czynnościami w projektach Europejskiego Funduszu Społecznego:
 - a) pracownikom socjalnym za wykonanie dodatkowych zadań związanych z bezpośrednią realizacją kontraktów socjalnych beneficjentów projektów EFS oraz za wykonanie innych zadań w projektach EFS,
 - b) pozostałym pracownikom za wykonywanie dodatkowych zadań wynikających z realizacji projektów EFS.

Nagrody przyznawane są w szczególności za zaangażowanie, kreatywność i przejawianie

inicjatywy w pracy oraz wzorowe wypełnianie obowiązków. Dodatki mogą być przyznawane za zwiększenie ilości zadań, zarówno mieszczących się w zakresie obowiązków pracowniczych jak i nie mieszczących się w tym zakresie.

3. Dodatek, o którym mowa w ust. 2 przyznaje się pracownikowi na wniosek bezpośredniego przełożonego. Wniosek winien zawierać: wysokość dodatku, rodzaj zadań, za które będzie przyznany oraz przez jaki okres będzie wypłacany. Wysokość dodatku ustala się proporcjonalnie do zwiększonej ilości zadań w granicach od 5% do 60 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Dodatek specjalny przysługuje pracownikom:
 - a) za zwiększenie ilości zadań, zarówno mieszczących się w zakresie obowiązków pracowniczych jak i nie mieszczących się w tym zakresie lub,
 - b) faktycznie realizującym dodatkowe obowiązki służbowe i zadania związane z długotrwałym – przekraczającym 30 dni – zastępstwem za innych pracowników (z wyłączeniem zastępstwa pracownika przebywającego na płatnym urlopie wypoczynkowym).

Dodatek specjalny przyznaje się i wypłaca pracownikowi na zasadach określonych w §13 ust.3.”

5. Pracownikom realizującym zadania z zakresu rządowego programu „Dobry start” przyznaje się dodatek specjalny w wysokości wynikającej z założeń obsługi zadania w danym roku budżetowym.
6. Ponadto, poza nagrodami, o których mowa w ust.1 oraz ust.2 Dyrektor Ośrodka przyznaje coroczną nagrodę „Nagrodę Św. Krzysztofa” wg zasad określonych w Zarządzeniu Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej Nr D/8141/4/98 z dnia 12.11.1998r. w sprawie ustanowienia dorocznej nagrody „Nagrody Św. Krzysztofa” z okazji święta Dnia Pracownika Socjalnego oraz inne nagrody z okazji Dnia Pracownika Socjalnego określone corocznie wydawanymi zarządzeniami, a także nagrody z okazji świąt.

§ 14.

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy z przeznaczeniem na premię uznaniową dla pracowników.
2. Premię uznaniową nalicza się procentowo od płacy zasadniczej na wniosek bezpośredniego przełożonego.
3. Fundusz premiowy ustala się:
 - 1) dla kadry kierowniczej i specjalistów do wysokości 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszerogowania pracownika,
 - 2) dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i pracowników socjalnych

do wysokości 15% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika,

3) dla pracowników świadczących pracę w Placówce Wsparcia dla Dzieci i Młodzieży „BAZA” do wysokości 15% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika,

4) dla pracowników zatrudnionych na innych stanowiskach pracowniczych do wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika.

4. Premia uznaniowa ulega zmniejszeniu proporcjonalnie za okres niezdolności do pracy z powodu choroby, pobierania zasiłku opiekuńczego, zasiłku macierzyńskiego i świadczenia rehabilitacyjnego.

§ 15.

1. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

2. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego jednak nie niższy niż 20% godzinowej stawki wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisach.

3. Pracownikowi zatrudnionemu w zmianowym systemie pracy za każdą godzinę pracy na II zmianie może być przyznany dodatek w wysokości 10% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego.

4. Pracownikowi 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.

5. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych ustalane jest na poziomie normalnego wynagrodzenia pracownika obejmującego wynagrodzenie zasadnicze wynikające ze stawki osobistego zaszeregowania zatrudnionego oraz składniki wynagrodzenia o charakterze stałym i systematycznym. W celu wyliczenia normalnego wynagrodzenia za nadgodziny należy sumę poszczególnych jego składników podzielić przez wymiar czasu pracy obowiązujący w danym miesiącu, a otrzymaną w ten sposób stawkę za 1 godzinę pomnożyć przez liczbę przepracowanych godzin nadliczbowych.

6. Wynagrodzenie za przeprowadzone nadgodziny wypłacane będzie w terminach określonych w ust.

7 odrębną listą wypłat, do 10-tego dnia następnego miesiąca.

7. W przypadku złożenia do dnia 20-tego dnia miesiąca kompletnego i skontrolowanego przez inspektora ds. kadr, wniosku zezwalającego na pracę w godzinach nadliczbowych wypłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust.5 nastąpi do końca tego miesiąca. W przypadku złożenia po

dniu 20-tego danego miesiąca, kompletnego i skontrolowanego przez inspektora ds. kadr, wniosku zezwalającego na pracę w godzinach nadliczbowych, wypłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust.5 nastąpi do 10-tego dnia następnego miesiąca.

IV. WYNAGRODZENIE ZA CZAS CHOROBY

§ 16.

1. Za czas niezdolności do pracy wskutek:
 - 1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną – trwającą łącznie do 33 dni w roku kalendarzowym, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia - trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego – pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,
 - 2) wypadku w drodze do pracy lub z pracy lub choroby przypadającej w czasie ciąży – w okresie wskazanym w pkt 1) – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia,
 - 3) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów – w okresie wskazanym w pkt 1) – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie to oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.
3. Wynagrodzenie to:
 - 1) nie ulega obniżeniu w przypadku ograniczenia podstawy wymiaru zasiłku chorobowego,
 - 2) nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
4. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w ust.1, trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, trwającej łącznie dłużej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

V. WYPŁATA WYNAGRODZENIA

§ 17.

Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.

W szczególności dotyczy to niewykonywania pracy z powodu:

- 1) urlopu wypoczynkowego,

- 2) zwolnienia od pracy na poszukiwanie pracy w okresie wypowiedzenia,
- 3) zwolnienia od pracy na dwa dni w ciągu roku w związku z wychowywaniem dziecka do lat 14,
- 4) zwolnienia od pracy pracownicy ciężarnej na zlecone przez lekarza badania lekarskie w związku z ciążą,
- 5) powołanie do odbycia służby, ćwiczeń lub przeszkolenia wojskowego,
- 6) zwolnienia w celu wzięcia udziału w posiedzeniu komisji pojednawczej w charakterze świadka lub strony,
- 7) zwolnienia pracownika będącego ratownikiem Górskiego Ochotniczego Pogotowia Ratunkowego na czas niezbędny do uczestnictwa w akcji ratowniczej i do wypoczynku koniecznego po jej zakończeniu,
- 8) zwolnienia pracownika będącego krwiodawcą na czas oznaczony przez stację krwiodawstwa w celu oddania krwi oraz przeprowadzenia zlecanych przez stację krwiodawstwa okresowych badań lekarskich, jeżeli nie mogą one być wykonane w czasie wolnym od pracy,
- 9) zwolnienia pracownika na czas niezbędny do przeprowadzenia obowiązkowych badań lekarskich i szczepień ochronnych przewidzianych przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych, o zwalczaniu gruźlicy oraz o zwalczaniu chorób wenerycznych,
- 10) zwolnienia pracownika na czas obejmujący 2 dni z powodu ślubu pracownika lub urodzenia się jego dziecka albo zgonu i pogrzebu małżonka pracownika lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy,
- 11) zwolnienia pracownika na czas obejmujący 1 dzień z powodu ślubu dziecka pracownika albo zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teściowej, teścia, babki, dziadka, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką,
- 12) zwolnienia pracownika na czas niezbędny do stawienia się na wezwanie organu administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sądu, prokuratury, policji – w sprawach służbowych.

§ 18.

1. Wynagrodzenie zasadnicze, premie oraz dodatki wypłacane są z dołu, 10-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, premie oraz dodatki, na rachunek płatniczy wskazany przez pracownika.
2. W przypadku, gdy termin wypłaty przypada w dzień wolny od pracy, wypłaty dokonuje się w dniu poprzedzającym.
3. W przypadku wystąpienia w danym miesiącu niezdolności do pracy pracownika (wynagrodzenie chorobowe), przyznania pracownikowi zasiłku w razie choroby lub macierzyństwa i niemożności ustalenia wysokości wynagrodzenia uwzględniającego wyżej wymienione okoliczności do terminu najbliższej wypłaty, korekta następuje w terminie do 10-tego dnia następnego miesiąca.

4. Inne świadczenia wypłacane są w ciągu jednego miesiąca od dnia przyznania.

§ 19.

1. Na pisemny wniosek pracownika wynagrodzenie i inne należności ze stosunku pracy mogą być przekazywane do rąk własnych.
2. Wynagrodzenie i inne należności wypłacane są bezpośrednio pracownikom. Należne wynagrodzenie może być podjęte przez inną osobę tylko po przedłożeniu przez nią pisemnego upoważnienia podpisanego przez pracownika oraz dowodu osobistego osoby upoważnionej. Podpis osoby upoważnionej w miejscu pokwitowania odbioru wynagrodzenia jest dla pracodawcy dowodem wypłaty.

§ 20.

Pracodawca na żądanie pracownika jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na których podstawie zostało obliczone jego wynagrodzenie.

VI. POTRĄCENIA Z WYNAGRODZENIA

§ 21.

1. Z wynagrodzenia za pracę - po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych - podlegają potrąceniu tylko następujące należności:
 - 1) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych,
 - 2) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
 - 3) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
 - 4) kary pieniężne przewidziane w art. 108 Kodeksu pracy.
2. Potrąceń dokonuje się w kolejności podanej w ust. 1 i w następujących granicach:
 - 1) w razie egzekucji świadczeń alimentacyjnych - do wysokości trzech piątych wynagrodzenia,
 - 2) w razie egzekucji innych należności lub potrącania zaliczek pieniężnych - do wysokości połowy wynagrodzenia.
3. Z wynagrodzenia za pracę odlicza się, w pełnej wysokości, kwoty wypłacone w poprzednim terminie płatności za okres nieobecności w pracy, za który pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.

§ 22.

1. Przy zachowaniu w/w zasad potrąceń na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych

pracodawca dokonuje również bez postępowania egzekucyjnego, z wyjątkiem przypadków gdy:

- 1) świadczenia alimentacyjne mają być potrącane na rzecz kilku wierzycieli, a łączna suma, która może być potrącona, nie wystarcza na pełne pokrycie wszystkich należności alimentacyjnych,
 - 2) wynagrodzenie za pracę zostało zajęte w trybie egzekucji sądowej lub administracyjnej.
2. Potrąceń, o których mowa w ust. 1, pracodawca dokonuje na wniosek wierzyciela na podstawie przedłożonego przez niego tytułu wykonawczego.

§ 23.

1. Wolna od potrąceń jest kwota wynagrodzenia za pracę w wysokości:
 - 1) minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów, przysługującego pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych - przy potrącaniu sum egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
 - 2) 75 % wynagrodzenia określonego w pkt 1 - przy potrącaniu zaliczek pieniężnych udzielonych pracownikowi,
 - 3) 90 % wynagrodzenia określonego w pkt 1 - przy potrącaniu kar pieniężnych przewidzianych w art. 108 Kodeksu pracy.
2. Jeżeli pracownik jest zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy, kwoty określone w ust.1 ulegają zmniejszeniu proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.

§ 24.

1. Należności inne niż wymienione w § 23 mogą być potrącane z wynagrodzenia pracownika tylko za jego zgodą wyrażoną na piśmie.
2. W przypadkach określonych w ust.1 wolna od potrąceń jest kwota wynagrodzenia za pracę w wysokości:
 - 1) minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów, przysługującego pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych - przy potrącaniu należności na rzecz pracodawcy,
 - 2) 80 % kwoty określonej w pkt 1 - przy potrącaniu innych należności niż określone w pkt 1,
 - 3) 90% wynagrodzenia określonego w pkt 1) – przy potrącaniu kar pieniężnych przewidzianych w art. 108 Kodeksu pracy.

VII. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych regulaminem wynagradzania stosuje się przepisy prawa pracy ze szczególnym uwzględnieniem: Kodeksu pracy, ustawy i rozporządzenia.
2. Spory ze stosunku pracy pracowników rozpoznają sądy pracy.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	1700	2.800
II	1720	3.000
III	1740	3.200
IV	1760	3.400
V	1780	3.600
VI	1800	3.800
VII	1820	4.000
VIII	1840	4.200
IX	1860	4.400
X	1880	4.600
XI	1900	4.800
XII	1920	5.000
XIII	1940	5.200
XIV	1960	5.400
XV	1980	5.600
XVI	2000	5.800
XVII	2100	6.000
XVIII	2200	6.200
XIX	2400	6.400
XX	2600	6.600
XXI	2800	6.800
XXII	3000	7.000

Stanowiska w samorządowych jednostkach organizacyjnych

L.p.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Maksymalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1	2	3	4	5	6	
Stanowiska kierownicze urzędnicze						
1.	Dyrektor (kierownik) jednostki, naczelnik	XIX	Wyższe lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów		
2.	Zastępca dyrektora (kierownika) jednostki	XVII	wyższe	5		
3.	Główny księgowy	XVI	według odrębnych przepisów			
4.	Dyrektor biura, kierownik oddziału (filii), rejonowego (terenowego) oddziału	XV	wyższe	5		
5.	Audytór wewnętrzny	XV	według odrębnych przepisów			
6.	Zastępca głównego księgowego	XIV	wyższe lub podyplomowe ekonomiczne	3		
7	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIII	według odrębnych przepisów			

8	Naczelnik (kierownik) wydziału (działu, zespołu, pracowni, samodzielnego referatu, samodzielnej sekcji, laboratorium, placówki specjalistycznej i innej komórki organizacyjnej), kierownik Biura Strefy Płatnego Parkowania	XII	wyższe	5		
9	Kierownik zespołu	X	wyższe	5		
10	Kierownik sekcji (zmiany, referatu), zastępca naczelnika (kierownika) wydziału (działu, zespołu, pracowni, samodzielnego referatu, samodzielnej sekcji, laboratorium, placówki specjalistycznej i innej komórki organizacyjnej), zastępca kierownika Biura Strefy Płatnego Parkowania	X	wyższe	4		

Stanowiska urzędnicze					
1.	Radca prawny	XIII	Według odrębnych przepisów		
2.	Główny specjalista, główny programista aplikacji, główny projektant systemów teleinformatycznych, główny administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania), główny analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych), główny konsultant do spraw systemów teleinformatycznych	XII	Wyższe	4	
3	Główny specjalista ds. bhp	XII	według odrębnych przepisów		
4	Starszy specjalista, starszy programista aplikacji, starszy projektant systemów teleinformatycznych, starszy administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania), starszy analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych), starszy konsultant do spraw systemów teleinformatycznych, starszy informatyk, starszy specjalista laborant, starszy technolog, starszy projektant	X	wyższe	3	
5	Kierownik archiwum	X	wyższe średnie	2	

				4		
6	Starszy specjalista ds. bhp	X	Średnie	5		
7	Programista aplikacji, projektant systemów teleinformatycznych, administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania), analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych), konsultant do spraw systemów teleinformatycznych, informatyk, specjalista-laborant, technolog, projektant	IX	wyższe średnie	- 3		
8	Starszy inspektor	IX	Wyższe średnie	2 4		
9	Inspektor	IX	Wyższe średnie	1 3		
10	Specjalista ds. bhp starszy inspektor ds. bhp, inspektor ds. bhp	IX	Według odrębnych przepisów			
11	Specjalista, rewident zakładowy	VIII	Wyższe średnie	2 3		
12	Starszy archiwista	VIII	Wyższe średnie	- 3		
13	Samodzielny referent, starszy księgowy	VII	Wyższe średnie	2 4		
14	Archiwista	VII	Średnie	-		
15	Starszy referent,	VI	Wyższe	-		

	starszy intendent, starszy laborant, starszy statystyk, podinspektor, księgowy, kasjer		średnie	2		
16	Referent laborant, statystyk, planista, kosztorysant	V	średnie	-		

Stanowiska pomocnicze i obsługi						
1	Sekretarka, telefonistka	IV	Średnie	-		
2	Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna, laboratoryjna)	III	Średnie	-		
3	Kierowca samochodu osobowego	V	Według odrębnych przepisów			
4	Sprzątaczką	III	Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności	-		
5	Goniec	II	Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności	-		

III. Jednostki organizacyjne pomocy społecznej oraz centra integracji społecznej						
Stanowiska kierownicze urzędnicze						
1.	Główny administrator	XV	Wyższe	5	Wyższe Studia podyplomowe o odpowiednie specjalizacji.	7
Stanowiska urzędnicze						
1.	Koordinator d/s komputeryzacji pomocy społecznej	XIV	Wyższe	3	Wyższe Studia podyplomowe o odpowiedniej specjalizacji.	5
2.	Starszy administrator	XIII	Wyższe	3	Wyższe, Szkolenia podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe w zakresie wykonywanej pracy na danym stanowisku 2 razy do roku	4
			Średnie	6	Średnie, Szkolenia podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe w zakresie wykonywanej pracy na danym stanowisku 2 razy do roku	7
3.	Administrator	XII	Wyższe	-		
			Średnie	4		

Stanowiska pomocnicze i obsługi						
1	Starszy lekarz	XVII	Według odrębnych przepisów			
2	Psycholog, pedagog	XVI	Według odrębnych przepisów		Studia podyplomowe o odpowiedniej specjalności. Szkolenie podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe w zakresie wykonywanej pracy na danym stanowisku 2 razy do roku.	6
3	Starszy wychowawca-koordynator	XVI	Według odrębnych przepisów		Studia podyplomowe o odpowiedniej specjalności. Szkolenie podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe w zakresie wykonywanej pracy na danym stanowisku 2 razy do roku. Certyfikaty uprawniające.	10
4	Główny specjalista	XVI	wyższe (kierunek studiów w zakresie np. pedagogiki, logopedii, psychologii) wyższe według odrębnych przepisów i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	5 6	Studia podyplomowe o odpowiedniej specjalności. Szkolenie podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe w zakresie wykonywanej pracy na danym stanowisku 2 razy do roku.	10
5	Starszy specjalista pracy socjalnej-koordynator	XVI	wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i	5	Wyższe według odrębnych przepisów. Ukończona specjalizacja II	10

			specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny		stopnia w zawodzie pracownik socjalny. Szkolenie podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe w zakresie wykonywanej pracy na danym stanowisku 3 razy do roku.	
6	Starszy specjalista pracy socjalnej	XV	wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	5	Ukończona specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny. Merytoryczny nadzór nad aspirantami pracy socjalnej i praktykantami. Szkolenie podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe w zakresie wykonywanej pracy na danym stanowisku 2 razy do roku.	10
7	Starszy wychowawca	XV	Według odrębnych przepisów		Studia podyplomowe o odpowiedniej specjalności. Szkolenie podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe w zakresie wykonywanej pracy na danym stanowisku 2 razy do roku.	8
8	Starszy wychowawca w placówce wsparcia dziennego	XV	wyższe według odrębnych przepisów średnie według odrębnych przepisów	4 7		
9	Starszy koordynator	XV	Według odrębnych przepisów			

	rodzinnej pieczy zastępczej					
10	Lekarz	XV	Według odrębnych przepisów			
11	Starszy asystent rodziny	XIV	wyższe według odrębnych przepisów średnie według odrębnych przepisów	5 8		
12	Konsultant	XIV	Wyższe	3	Wyższe Dodatkowe uprawnienia: np. praca trenerska, prowadzenie szkoleń. Certyfikat szkoleń specjalistycznych.	5
13	Starszy specjalista pracy z rodziną	XIV	wyższe (kierunek studiów w zakresie pedagogiki, psychologii lub nauki o rodzinie)	5	Ukończona specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny. Szkolenie podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe w zakresie wykonywanej pracy na danym stanowisku 2 razy do roku.	7
14	Wychowawca	XIV	Według odrębnych przepisów		Studia podyplomowe o odpowiedniej specjalności. Szkolenie podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe w zakresie wykonywanej pracy na danym stanowisku 1 raz do roku.	4
15	Wychowawca w placówce wsparcia dziennego	XIV	wyższe według odrębnych przepisów średnie według odrębnych przepisów	2 5		

16	Starszy terapeuta, starszy specjalista reintegracji zawodowej	XIV	wyższe	5		
17	Starszy terapeuta zajęciowy	XIV	wyższe	5		
		XII	policealna szkoła odpowiedniej specjalności i tytuł zawodowy lub dyplom w zawodzie	5		
18	Koordinator rodzinnej pieczy zastępczej	XIV	według odrębnych przepisów			
19	Specjalista pracy socjalnej	XIV	wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny	3	Szkolenie podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe w zakresie wykonywanej pracy na danym stanowisku 2 razy do roku.	7
20	Starszy pracownik socjalny	XIV	wyższe według odrębnych przepisów	2	Szkolenie podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe w zakresie wykonywanej pracy na danym stanowisku 2 razy do roku.	6
		XIII	średnie według odrębnych przepisów	2		
21	Asystent rodziny	XIII	wyższe według odrębnych przepisów	2		
			średnie według odrębnych przepisów	5		
22	Specjalista pracy z rodziną	XIII	wyższe (kierunek studiów w zakresie	3	Szkolenie podnoszące kwalifikacje i umiejętności	5

			pedagogiki, psychologii lub nauki o rodzinie)		zawodowe w zakresie wykonywanej pracy na danym stanowisku 2 razy do roku.	
23	Terapeuta, specjalista reintegracji zawodowej	XIII	Wyższe	-		
24	Młodszy wychowawca, młodszy wychowawca w placówce wsparcia dziennego	XIII	Według odrębnych przepisów		Szkolenie podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe w zakresie wykonywanej pracy na danym stanowisku 2 razy do roku.	
25	Terapeuta zajęciowy	XIII	wyższe	-		
		XI	policealna szkoła odpowiedniej specjalności i tytuł zawodowy lub dyplom w zawodzie	-		
26	Pracownik socjalny	XIII	wyższe według odrębnych przepisów	-		1
		XII	średnie według odrębnych przepisów	-		
27	Starsza pielęgniarka, starsza położna	XIII	wyższe według odrębnych przepisów	5		
		XII	średnie według odrębnych przepisów	5		
28	Starszy opiekun osoby starszej	XII	dyplom w zawodzie	5		
29	Starszy opiekun dziecięcy	XII	dyplom w zawodzie	5		

30	Starszy instruktor terapii zajęciowej	XII	dyplom w zawodzie	5	Wyższe zawodowe lub szkolenia podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe w zakresie wykonywanej pracy na danym stanowisku 2 razy do roku.	5
31	Starszy instruktor ds. kulturalno-oświatowych, starszy instruktor reintegracji zawodowej, starszy technik	XII	Średnie	5		
32	Pielęgniarka, położna	XII	wyższe według odrębnych przepisów	-		
		XI	średnie według odrębnych przepisów	-		
33	Młodszy koordynator rodzinnej pieczy zastępczej, młodszy asystent rodziny	XI	według odrębnych przepisów			
34	Starszy opiekun	XI	średnie albo szkoła asystentek medycznych	5	Wyższe zawodowe. Średnie oraz szkolenia podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe w zakresie wykonywanej pracy na danym stanowisku	6 8
35	Opiekun osoby starszej	XI	dyplom w zawodzie	-		
36	Opiekun dziecięcy	XI	według odrębnych przepisów			
37	Starsza opiekunka środowiskowa	XI	dyplom w zawodzie lub zaświadczenie o	5		

			ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie			
38	Starszy instruktor terapii	XI	średnie i kurs specjalistyczny	5		
39	Technik, instruktor ds. kulturalno- oświatowych, instruktor reintegracji zawodowej	XI	średnie	-		
40	Instruktor terapii zajęciowej	XI	dyplom w zawodzie	-	Wyższe zawodowe	-
41	Starszy asystent osoby niepełnosprawnej	XI	dyplom w zawodzie lub zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie	5		
42	Starszy opiekun medyczny	XI	dyplom w zawodzie	5		
		X	świadcstwo potwierdzające kwalifikacje do wykonywania zawodu opiekuna medycznego	5		
43	Opiekunka środowiskowa	X	dyplom w zawodzie lub zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie	-		

44	Opiekun medyczny	X	dypłom w zawodzie	-		
		IX	świadcstwo potwierdzające kwalifikacje do wykonywania zawodu opiekuna medycznego	-		
45	Aspirant pracy socjalnej	IX	Średnie	-	Według odrębnych przepisów. Dypłom w zawodzie.	-
46	Asystent osoby niepełnosprawnej	VII	dypłom w zawodzie lub zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie	-		
47	Opiekun	VII	Średnie albo szkoła asystentek medycznych	1		
48	Instruktor terapii	VII	średnie i kurs specjalistyczny	-		
49	Opiekun w ośrodku pomocy społecznej	VII	podstawowe	1	Wyższe zawodowe, szkolenia podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe w zakresie wykonywanej pracy na danym stanowisku 1 raz do roku.	2
					Średnie, szkolenia podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe w zakresie wykonywanej pracy na danym stanowisku 1 raz do roku.	3
					Zawodowe, szkolenia podnoszące kwalifikacje i	4

					umiejętności zawodowe w zakresie wykonywanej pracy na danym stanowisku 1 raz do roku.	
50	Młodszy opiekun	V	średnie albo szkoła asystentek medycznych	-		
51	Młodszy opiekun w ośrodku pomocy społecznej	V	podstawowe	-		