

Środowiskowy Dom Samopomocy
w Myszkowie
ul. Millenium 19c
42 - 300 Myszków

ZARZĄDZENIE

nr 7/2021 z dnia 29 października 2021

Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Myszkowie
ul. Millenium 19c; 42 - 300 Myszków

w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Myszków

Na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie
wynagradzania pracowników samorządowych

Zarządzam co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników ŚDS w Myszkowie; ul. Millenium 19c stanowiący załącznik
niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 6/2017 z dnia 28 grudnia 2017 roku

§ 2

Zarządzenie wchodzi z dniem 2.11.2021 roku po podaniu go do wiadomości pracowników poprzez wyłożenie go
do wglądu w pokoju administracyjnym ŚDS.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W LUBLIŃCU

Rozdział I PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin Wynagradzania, zwany dalej Regulaminem, określa wymagania kwalifikacyjne pracowników, zasady i warunki wynagradzania za pracę, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego i przyznawania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, pracowników zatrudnionych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Myszkowie; ul. Millenium 19c.
2. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy zostaje zapoznany z Regulaminem, Oświadczenie o zapoznaniu z regulaminem zostaje dołączone do akt osobowych pracownika.

§ 2.

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Pracodawcy** - rozumie się przez to Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Myszkowie;
2. **Pracownika** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Środowiskowym Domu Samopomocy w Myszkowie na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy i wymiar czasu pracy
3. **Rozporządzeniu** - rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. tj. 2019 poz. 1282 z późn. zm.)
4. **Ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;

Rozdział II WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 3.

1. Wykaz stanowisk pracy, zaszeregowań i wymagań kwalifikacyjnych pracowników oraz stawek wynagradzania minimalnego i maksymalnego określa Tabela, stanowiąca **Załącznik nr 1** do Regulaminu.
2. W zakresie nieuregulowanym w załączniku, o którym mowa w ust. 1 obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone odrębnymi przepisami prawa.

Rozdział III WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§ 4.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych we właściwych przepisach.
2. Pracownikom przysługuje **wynagrodzenie zasadnicze** - zgodnie ze stanowiskiem i kategorią zaszeregowania wskazaną w umowie o pracę.
3. Wynagrodzenie zasadnicze, dla określonej kategorii zaszeregowania, nie może być niższe niż

wynagrodzenie minimalne ustalone w rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania ani nie może przekraczać wynagrodzenia maksymalnego określonego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania.

4. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
5. Burmistrz Miasta Myszków w drodze Zarządzenia określa maksymalne miesięczne wynagrodzenie dla Kierownika.
6. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu, ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.
7. Pracownikom przysługuje **dodatek za wieloletnią pracę** - pracownikom dodatek ten przysługuje w wysokości i według zasad określonych w ustawie.
8. Wynagrodzenie za pracę **w godzinach nadliczbowych** lub **czas wolny** przysługuje pracownikom według zasad określonych w Ustawie i Kodeksie Pracy.

§ 5.

1. **Dodatek funkcyjny** przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w wykazie stanowisk przewidziano ten dodatek (załącznik nr 2).
3. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszony o liczbę godzin tej nieobecności.

§ 6.

1. Pracownikowi może zostać przyznany **dodatek specjalny** w związku z okresowym zwiększeniem obowiązków służbowych lub powierzeniem dodatkowych obowiązków.
2. Dodatek może być przyznany na okres nie krótszy niż 1 miesiąc i nie dłuższy niż 1 rok.
3. W przypadku przedłużającego się okresu zwiększenia obowiązków lub wykonywania dodatkowych zadań dodatek może być przyznany na kolejny okres ustalony w pkt. 2
4. Dodatek specjalny nie przysługuje za okresy nieobecności w pracy, za które przysługuje zasiłek z ubezpieczenia chorobowego lub wypadkowego.
5. Wysokość dodatku specjalnego wynika z ilości zadań oraz ustalany jest w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 50% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nie przekraczającej 60% wynagrodzenia zasadniczego w wypadku, gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.

§ 7.

1. W ramach środków na wynagrodzenia może być utworzony **fundusz premiowy** z przeznaczeniem na premie dla pracowników.
2. Wielkość środków finansowych przeznaczonych na premie ustalana jest każdorazowo przez Kierownika ŚDS.
3. Premię przyznaje się i wypłaca w zależności od posiadanych środków finansowych.
4. Wysokość funduszu premiowego ustala się na poziomie maksymalnie do 35 % wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych ujętych w planie finansowym.
5. Premia może być przyznana pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.
6. Premia pełni funkcję motywacyjną i może być przyznawana na wszystkich stanowiskach pracy.
7. Wysokość premii dla poszczególnych pracowników może być zróżnicowana

- w zależności od rodzaju i charakteru wykonywanych zadań, szczególnego zaangażowania w pracy oraz wyróżniających wyników i osiągnięć w wykonywaniu powierzonych zadań.
7. Przyznaną premię wypłaca się w terminie wypłaty wynagrodzenia.
 8. Premia przyznawana jest pracownikom, których praca zostanie pozytywnie oceniona przez bezpośredniego przełożonego pracownika.
 9. Decyzję o przyznaniu premii podejmuje Kierownik.
 10. Premia ma charakter uznaniowy mający na celu zwiększenie wydajności pracy, poprawy stylu pracy, przestrzegania terminowości i dyscypliny pracy.
 11. Premia przysługuje pracownikom za aktywność, inicjatywę, zaangażowanie i rzetelne wykonywanie obowiązków służbowych.
 12. W okresie zwiększonych zadań, może być przyznana dodatkowa jednorazowa premia w wysokości do 50 % przyznanego wynagrodzenia zasadniczego. Warunkiem, od spełnienia którego uzależnia się wypłatę dodatkowej premii jest terminowe i prawidłowe wykonanie tych zadań.
 13. Oceny wykonania zadań wynikających z zakresu czynności pracowników merytorycznych dokonuje Kierownik.
 14. O pozbawieniu całości lub części premii decyduje Kierownik ŚDS biorąc pod uwagę nieobecność pracownika spowodowaną zwolnieniem lekarskim, przestrzeganie regulaminu pracy, regulaminu organizacyjnego ŚDS, przepisów bhp i p. poż, terminowe i rzetelne wywiązywanie się z powierzonych obowiązków.
 15. Podstawą naliczania premii jest stawka wynagrodzenia zasadniczego pomniejszona za okres pobierania świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, pobierania świadczeń przysługujących w okresie niezdolności do pracy na podstawie art. 92 §1 Kodeksu pracy.
 16. Premia jest składnikiem wynagrodzenia pracownika, który wchodzi do podstawy obliczenia wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłku chorobowego, opiekuńczego i macierzyńskiego oraz dodatkowego wynagrodzenia rocznego.
W podstawie wymiaru świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego uwzględnia się ją w kwocie faktycznie wypłaconej (bez uzupełniania).

§ 8.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może utworzyć **fundusz nagród** do wysokości 10 % planowanego osobowego funduszu płac za dany rok budżetowy z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe i okolicznościowe dla pracowników.
2. Pracownikom w danym roku budżetowym może zostać przyznana więcej niż jedna nagroda.
3. Nagrody przyznaje się i wypłaca w zależności od posiadanych środków finansowych.
4. Decyzje o przyznaniu nagród podejmuje Kierownik placówki uwzględniając całokształt pracy pracownika.
5. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych środków finansowych w terminach następujących świąt i okoliczności:
 - 1) z okazji Dnia Pracownika Samorządowego (27 maja);
 - 2) z okazji Dnia Pracownika Socjalnego (21 listopada);
 - 3) z okazji jubileuszu placówki;
 - 4) na koniec roku kalendarzowego;
 - 5) za szczególne osiągnięcia w pracy;
 - 6) za wykonywanie dodatkowych zadań wykraczający poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego;
 - 7) za inicjatywę i samodzielne stosowanie rozwiązań usprawniających realizację pracowniczych zadań;
 - 8) za systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji;
 - 9) za zaangażowanie w pracy z osobami z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
6. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
 - 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
 - 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - 3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika i wykraczających poza zakres obowiązków, w tym gotowość do podejmowania prac w zastępstwie,
 - 4) kreatywność, sumienność, staranność i samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań,
 - 5) działania usprawniające na stanowisku pracy,

- 6) gospodarne, efektywne, skuteczne i terminowe wykonywanie zadań w ramach przydzielonych obowiązków służbowych,
- 7) wykonywanie zadań dodatkowych w zakresie aktywnej integracji, realizowanych w ramach projektów,
- 8) stosunek do współpracowników i uczestników ŚDS,
- 9) udział w opracowaniu programów – projektów konkursowych, systemowych oraz lokalnych programów na rzecz osób niepełnosprawnych,
- 10) dbałość o mienie placówki, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
- 11) zaangażowanie w pracy z osobami z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
7. Kierownik określa termin przyznania i wypłaty nagrody oraz okres, za który ocenia się spełnienie przez pracowników przesłanek, o których mowa w § 8 ust.6.
8. Ustala się, iż usprawiedliwiona nieobecność w pracy powyżej 3 miesięcy powoduje obniżenie nagrody uznaniowej. Nagroda przyznawana jest w wysokości proporcjonalnej do przepracowanych miesięcy.
9. Pracownikowi, któremu udzielono w danym roku kalendarzowym karę porządkową nagroda uznaniowa nie przysługuje.
10. Przyznanie nagrody i jej wysokość mają charakter uznaniowy i z tego tytułu nie przysługują pracownikowi żadne roszczenia.
11. Zawiadomienie o przyznaniu nagrody z podaniem zasługi składa się do akt pracownika.
12. Rozliczenie funduszu nagród następuje w okresie rocznym.
13. Środki funduszu nagród nie wykorzystane w danym roku nie zwiększają środków tego funduszu w roku następnym.

Rozdział IV

ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 9.

Pracownikowi przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

- 1) Świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 2) Świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237¹ Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
- 3) Odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa,
- 4) Odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie,
- 5) Dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu (ustawa z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej)
- 6) Odprawa rentowa lub emerytalna,
- 7) Nagroda jubileuszowa,
- 8) Należności z tytułu podróży służbowych.

Rozdział V

TERMIN I SPOSÓB WYPŁATY WYNAGRODZEŃ

§ 10.

1. Wynagrodzenie za pracę wypłacane jest raz w miesiącu, za miesiąc pracy z dołu.
2. Wypłaty wynagrodzeń dokonuje się przelewem na konta pracowników
3. Pracodawca obowiązany jest do udostępnienia do wglądu dokumentacji płacowej pracownika oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

Rozdział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11.

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia i podania go do wiadomości pracowników.
2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem Wynagradzania stosuje się przepisy Ustawy i Rozporządzenia oraz pozostałe powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy, w szczególności Kodeksu pracy.

§ 12.

Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 13.

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej, w trybie obowiązującym dla jego ustania.

**Wykaz stanowisk urzędniczych, pomocniczych i obsługi,
minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy
na poszczególnych stanowiskach oraz minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia
zasadniczego**

(opracowano na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku
w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych)

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagradzania zasadniczego zgodnie z kategorią zaszeregowania	Maksymalne Wynagrodzenie zasadnicze w zł	Minimalne wymagania Kwalifikacyjne ¹⁾		Maksymalna Stawka dodatku funkcyjnego, jeżeli przysługuje
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)	
STANOWISKA KIEROWNICZE URZĘDNICZE						
1	2	3	4	5	6	7
1.	Kierownik	XIX 3100,00	Zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Miasta	wyższe ² lub według odrębnych przepisów	5 Lub według odrębnych przepisów	Zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Miasta
2	Zastępca Dyrektora	XVII 2950,00	7800,00	wyższe ²)	5	2200,00
3	Główny księgowy	XVI 2900,00	7500,00	według odrębnych przepisów		1800,00
4	Zastępca głównego księgowego	XIV 2800,00	6900,00	wyższe ²) lub podyplomowe ekonomiczne	3	1600,00
5	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIII 2750,00	6600,00	według odrębnych przepisów		
6	Kierownik zespołu	X 2600,00	5700,00	wyższe ²)	5	1400,00
STANOWISKA URZĘDNICZE						
1	Główny specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	XII 2700,00	6300,00	według odrębnych przepisów		1200,00
2	Radca prawny	XIII 2750,00	66000,00	według odrębnych przepisów		1600,00
3	Starszy specjalista, starszy informatyk	X 2600,00	57000,00	wyższe ²)	3	
4	Starszy specjalista do spraw bhp	X 2600,00	5700,00	według odrębnych przepisów		
5	Informatyk	IX 2550,00	5400,00	wyższe ²) średnie ³)	- 3	
6	Specjalista do spraw bhp, Starszy inspektor do spraw Bhp, inspektor do spraw bhp	IX 2550,00	5400,00	według odrębnych przepisów		

7	Samodzielny referent, starszy księgowy	VII 2450,00	4800,00	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	2 4	
8	Starszy referent, podinspektor, księgowy, kasjer	VI 2400,00	4500,00	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 2	
9	Referent	V 2350,00	4200,00	średnie ³⁾	-	
STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI						
1	Psycholog Pedagog	XVI 2900,00	7500,00	wyższe według odrębnych przepisów		
2	Starszy specjalista pracy socjalnej	XV 2850,00	7200,00	wyższe według odrębnych przepisów,		
3	Starszy asystent rodziny	XIV 2800,00	6900,00	wyższe według odrębnych przepisów		
4	Starszy specjalista pracy z rodziną	XIV 2800,00	6900,00	wyższe (kierunek studiów w zakresie pedagogiki, psychologii lub nauki o rodzinie)	5	
5	Starszy terapeuta	XIV 2800,00	6900,00	wyższe 2)	5	
6	Starszy fizjoterapeuta	XIV 2800,00	6900,00	według odrębnych przepisów		
7	Starszy terapeuta zajęciowy	XIV 2800,00	6900,00	wyższe 2)	5	
		XII 2700,00	6300,00	Policealna szkoła odpowiedniej specjalności i tytuł zawodowy lub dyplom w zawodzie	5	
8	Asystent rodziny	XIII 2750,00	6600,00	wyższe według odrębnych przepisów		
9	Specjalista pracy socjalnej	XIV 2800,00	6900,00	wyższe według odrębnych przepisów		
10	Specjalista pracy z rodziną	XIII 2750,00	6300,00	wyższe pedagogiczne, psychologiczne lub na kierunku nauki o rodzinie	3	
11	Starszy pracownik socjalny	XIV 2800,00	6900,00	wyższe według odrębnych przepisów	2	
		XIII 2750,00	6600,00	średnie według odrębnych Przepisów	2	

12	Terapeuta	XIII 2750,00	6600,00	Wyższe 2)	--	
13	Starszy technik fizjoterapii	XIII 2750,00	6600,00	dypłom w zawodzie	5	
14	Terapeuta zajęciowy	XIII 2750,00	6600,00	wyższe 2)	--	
		XI 2650,00	6000,00	policealna szkoła odpowiedniej specjalności i tytuł zawodowy lub dyplom w zawodzie	--	
15	Pracownik socjalny	XII 2700,00	6300,00	wyższe według odrębnych przepisów	--	
		XIII 2750,00	6600,00	średnie według odrębnych przepisów	--	
16	Starszy dietetyk	XIII 2750,00	6600,00	wyższe według odrębnych przepisów	5	
		XII 2700,00	6300,00	średnie według odrębnych przepisów	5	
17	Starszy opiekun	XI 2650,00	6000,00	średnie ³⁾	5	
18	Starszy instruktor terapii zajęciowej	XII 2700,00	6300,00	dypłom w zawodzie	5	
19	Starszy Instruktor ds. kulturalno- oświatowych	XII 2700,00	6300,00	średnie ³⁾	5	
20	Starszy technik masażysta	XII 2700,00	6300,00	dypłom w zawodzie	5	
21	Technik fizjoterapii	XI 2650,00	6000,00	dypłom w zawodzie	--	
22	Instruktor ds. kulturalno- oświatowych	XI 2650,00	6000,00	średnie ³⁾	--	
23	Instruktor terapii zajęciowej	XI 2650,00	6000,00	dypłom w zawodzie	---	
24	Starsza pielęgniarka	XIII 2750,00	6600,00	wyższe według odrębnych przepisów	5	
		XII 2700,00	6300,00	średnie według odrębnych przepisów	5	
25	Pielęgniarka	XII 2700,00	6300,00	wyższe według odrębnych przepisów	--	
		XI 2650,00	6000,00	średnie według odrębnych przepisów	--	
26	Dietetyk	XII 2700,00	6300,00	wyższe według odrębnych przepisów	--	

		XI 2650,00	6000,00	średnie według odrębnych przepisów	--	
27	Starszy asystent osoby niepełnosprawnej	XI 2650,00	6000,00	dypłom w zawodzie lub świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie lub certyfikat kwalifikacji zawodowej	5	
28	Masażysta	X 2600,00	5700,00	dypłom w zawodzie	--	
29	Asystent osoby niepełnosprawnej	VII 2450,00	4800,00	dypłom w zawodzie lub świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie lub certyfikat kwalifikacji zawodowej	--	
	Opiekun			średnie ³⁾	1	
	Instruktor terapii			Średnie i kurs specjalistyczny	--	
30	Młodszy opiekun	V 2350,00	4200,00	średnie ³⁾	--	
31	Sekretarka	IV 2300,00	3900,00	średnie ³	-	
32	Pomoc administracyjna (biurowa)	III 2250,00	3600,00	średnie ³	-	
33	Starszy intendent	VI 2400,00	4500,00	wyższe 2) średnie ³	-- 2	
34	Zaopatrzeniowiec	VII 2450,00	4800,00	średnie ³ zasadnicze ³⁾	1 2	
35	Starsza pokojowa	V 2350,00	4200,00	podstawowe ⁵⁾	3	
36	Magazynier Intendent	V 2350,00	4200,00	średnie ³⁾ zasadnicze ⁴⁾	1 2	
37	Starszy konserwator	VI 2400,00	4500,00	średnie zawodowe ⁴⁾	3	
38	Konserwator	V 2350,00	4200,00	średnie ³⁾ zasadnicze ⁴⁾	-	
39	Pokojowa	IV 2300,00	3900,00	podstawowe ⁵⁾	-	
40	Kierowca samochodu osobowego	V 2350,00	4200,00	według odrębnych przepisów	--	
41	Robotnik gospodarczy	II 2200,00	3300,00	podstawowe ⁴⁾	-	
42	Sprzątaczką	III 2250,00	3600,00	podstawowe ⁴⁾	-	

- 1) Minimalne wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282, z późn. zm.), przymierzając do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 tej ustawy.
- 2) Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478, z późn. zm.), 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 2021 r. poz. 1082), 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 r. – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.
- 6) Według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy.
- 7) Szkoleń mających na celu pozyskanie wiedzy, umiejętności i kompetencji umożliwiających wykonywanie pracy w środowisku międzynarodowym w ramach programu szkoleń, o którym mowa w art. 8 ust. 1 lit. a (iii) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/589 z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie europejskiej sieci służb zatrudnienia (EURES), dostępu pracowników do usług w zakresie mobilności i dalszej integracji rynków pracy oraz zmiany rozporządzeń (UE) nr 492/2011 i (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 107 z 22.04.2016, str. 1, z późn. zm.).