

REGULAMIN
WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II
W GORZYCACH

Podstawa prawna:

art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (tekst jednolity-Dz. U. z 2016r. poz. 1666 z późn.zm.), art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity- Dz. U. z 2016r., poz.902 z późn.zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity- Dz.U. z 2014r., poz.1786).

§ 1

1. Regulamin wynagradzania określa: wymagania kwalifikacyjne pracowników oraz szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych w Domu Pomocy Społecznej im. Papieża Jana Pawła II w Gorzycach.
2. Regulamin wynagradzania określa również: warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród, warunki i sposób przyznawania dodatków funkcyjnych oraz innych dodatków.
3. Postanowienia regulaminu wynagradzania stosuje się do wszystkich pracowników bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy.

§ 2

Ilekróć w regulaminie mowa jest o:

- 1) pracodawcy - należy przez to rozumieć Dom Pomocy Społecznej im. Papieża Jana Pawła II w Gorzycach,
- 2) pracownika - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę,
- 3) K.p. - należy przez to rozumieć kodeks pracy,
- 4) regulaminie - należy przez to rozumieć regulamin wynagradzania,
- 5) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
- 6) rozporządzeniu- należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 7) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym - należy przez to rozumieć najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

§ 3

Przed dopuszczeniem nowo zatrudnianej osoby do pracy kierownik Działu Organizacyjno-Prawnego i Kadr lub inna upoważniona osoba zaznajamia ją z treścią regulaminu, zaś oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem umieszcza się w jego aktach osobowych.

§ 4

Wynagrodzenie pracownika za pełny miesięczny wymiar czasu pracy wraz z należnymi dodatkami nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10.10.2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tekst jednolity-Dz.U. z 2015r., poz. 2008 z późn. zm.).

§ 5

Ustala się:

- 1) tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu,
- 2) tabelę stawek dodatku funkcyjnego stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu,
- 3) tabelę wymagań kwalifikacyjnych stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 6

Stawkę godzinową:

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

§ 7

1. Dodatek za wieloletnią pracę zwany dalej „dodatkiem”, ustalony zgodnie z przepisami ustawy, przysługuje pracownikom 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 za wieloletnią pracę, 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 praca u pracodawcy stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
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. Dodatek za wieloletnią pracę 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.

§ 8

Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:

- 1) Główny księgowy,
 - 2) Z-ca Głównego księgowego,
 - 3) Kierownik Działu organizacyjno-prawnego i kadr,
 - 4) St. administrator zespołu ds. eksploatacji i zabezpieczenia obiektu,
 - 5) St. administrator zespołu ds. gospodarczo-technicznych,
 - 6) Kierownik Działu socjalno-opiekuńczo-terapeutycznego,
 - 7) Kierownik kuchni,
 - 8) Szef kuchni
- przysługuje dodatek funkcyjny.

§ 9

1. Ze względu na charakter pracy, zakres wykonywanych zadań i obowiązków, a także:
 - 1) okresowe zwiększenie tych obowiązków,
 - 2) powierzenie dodatkowych zadań wymagających dodatkowego zaangażowania lub odpowiedzialności ponad stałe obowiązki wykonywane w godzinach pracy, wynikających z rozkładu czasu pracy i tygodniowego jego wymiaru (np. zespoły zadaniowe), pracownikom może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny, o którym mowa w ust.1 przysługuje za okres realizacji powierzonych zadań.
3. Wysokość dodatku specjalnego nie może przekroczyć 2.000 zł brutto miesięcznie.
4. Dodatek specjalny przyznaje pracodawca z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.
5. Dyrektorowi jednostki dodatek specjalny przyznaje Starosta.

§ 10

1. Praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także praca wykonywana ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych. Praca w godzinach nadliczbowych jest dopuszczalna w razie:
 - 1) konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii,
 - 2) szczególnych potrzeb pracodawcy.
2. Pracownikowi za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie bez prawa do dodatku, o którym mowa w przepisach Kodeksu pracy 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.
3. Ustalenie czasu pracy w godzinach nadliczbowych w przyjętym okresie rozliczeniowym następuje na podstawie ewidencji czasu pracy.

§11

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie art. 151⁸ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – K.p.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w zmianowym systemie pracy za każdą godzinę pracy na drugiej zmianie przyznany jest dodatek w wysokości 10% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego j.w.

§ 12

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
 - 1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną – trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, 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 albo 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, o którym mowa w ust. 1 nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.

§ 13

1. Nagroda jubileuszowa, ustalona zgodnie z przepisami ustawy przysługuje 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. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
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 prawa do tej nagrody, jednak nie później niż w terminie wypłaty najbliższego wynagrodzenia.
7. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej 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 jubileuszowej, 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 jubileuszowej.
8. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 6, oblicza się według zasad określonych w § 14-17 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz.U. z 1997r., Nr 2, poz. 14 z późn. zm.).
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 jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych 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 jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie 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 jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie, gdy pracownik prawo to nabeędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

§ 14

1. Pracownikowi, spełniającemu warunki do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, przysługuje odprawa pieniężna.
2. Jednorazowa odprawa pieniężna pracownika przechodzącego na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, ustalona zgodnie z przepisami ustawy, przysługuje w wysokości :
 - 1) po 10 latach pracy- dwumiesięcznego wynagrodzenia;
 - 2) po 15 latach pracy- trzymiesięcznego wynagrodzenia;
 - 3) po 20 latach pracy- sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
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. W przypadku, gdy praca u pracodawcy stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
5. Odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.
6. Pracownik, który otrzymał odprawę rentową lub emerytalną, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§ 15

Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 16

W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna na zasadach i w wysokości określonej w K.p.

§ 17

1. Wypłata wynagrodzenia, płatnego z dołu, za pisemną zgodą pracownika ma charakter bezgotówkowy w formie przelewu na konto osobiste w banku wskazanym przez pracownika.
2. Wypłata wynagrodzenia w formie przelewu bankowego dokonywana jest jeden raz w miesiącu na rachunek bankowy pracownika po ustaleniu pełnej wysokości wynagrodzenia, nie później niż w ciągu pierwszych 10 dni następnego miesiąca.
3. Pracownik obowiązany jest niezwłocznie pisemnie zawiadomić pracodawcę o zmianie numeru rachunku bankowego.

§ 18

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

§ 19

Pracodawca z wynagrodzenia za pracę dokonuje odliczenia zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składek na ubezpieczenie społeczne i ubezpieczenie zdrowotne na zasadach i w wysokości określonej w odrębnych przepisach.

§ 20

1. Pracownik dojeżdżający do pracy z innej miejscowości zobowiązany jest przedłożyć stosowne oświadczenie w celu stosowania, przy obliczaniu zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, wyższych kosztów uzyskania przychodów.
2. Pracownik niezwłocznie po podpisaniu umowy o pracę, obowiązany jest do wskazania czy upoważnia pracodawcę do stosowania ulgi podatkowej.
3. Wszelkie zmiany w zakresie ustalonym w ust. 1-2 wymagają formy pisemnej.

§ 21

1. Na zasadach przewidzianych w K.p. potrąceniu podlegają:
 - 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 K.p.
2. Potrąceń wymienionych w ust. 1 dokonuje się w kolejności i w granicach określonych w K.p.

§ 22

Należności inne niż wymienione w § 20 mogą być potrącone z wynagrodzenia pracownika tylko za jego zgodą wyrażoną na piśmie.

§ 23

Wolna od potrąceń jest kwota wynagrodzenia za pracę w wysokości określonej w K.p.

§ 24

1. W przypadku waloryzacji funduszu płac w stosunku do roku poprzedniego, zwiększa się stawkę zaszeregowania pracownika o zatwierdzoną na dany rok waloryzację.
2. Dyrektor jednostki zachowuje prawo do dokonywania indywidualnych przeszerowań pracownika.

§ 25

Indywidualne wynagrodzenie pracownika jest objęte tajemnicą służbową.

§ 26

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia Pracodawca za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej przyznaje pracownikom jednorazową nagrodę z okazji Dnia Pracownika Socjalnego.
3. Nagroda wymieniona w ust. 1 przysługuje pracownikom, którzy spełniają co najmniej następujące kryteria:

- 1) efektywnie przepracowali pełnych 11 miesięcy w skali roku kalendarzowego, liczonego od 1 listopada do 31 października,
 - 2) wzorowo wypełniali obowiązki służbowe,
 - 3) przejawiali inicjatywę w pracy i podnosili jej wydajność,
 - 4) cechowali się zdyscyplinowaniem i dyspozycyjnością.
3. Przyznanie jednorazowej nagrody dla pracowników z okazji Dnia Pracownika Socjalnego ma charakter uznaniowy.
Czas niezdolności pracownika do pracy wskutek: wypadku w pracy, wypadku w drodze do pracy lub z pracy pozostanie bez wpływu na kryteria przyznania nagrody.
4. Jeżeli w planie wydatków na wynagrodzenia na dany rok pozostaną środki finansowe, to ewentualne oszczędności będą wypłacane pracownikom Domu na koniec roku kalendarzowego.

§ 27

Regulamin wynagradzania obowiązuje na czas nieokreślony.

§ 28

Zmiana treści regulaminu może nastąpić jedynie w formie pisemnej, w tym samym trybie, co jego ustanowienie, albo poprzez wydanie nowego regulaminu.

§ 29

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

§ 30

W kwestiach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

§ 31

Z treścią regulaminu można zapoznać się w Dziale organizacyjno-prawnym i kadr, który w godzinach urzędowania jest udostępniany do wglądu pracownikom.

TABELA WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO PRACOWNIKÓW

Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w zł.	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w % od minimalnego wynagrodzenia ogłoszonego w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu z dnia 10.10.2002r (t.j.-Dz.U. z 2015r, poz.2008 z późn.zm.)
I	1.100	135%
II	1.120	140%
III	1.140	145%
IV	1.160	150%
V	1.180	155%
VI	1.200	160%
VII	1.220	165%
VIII	1.240	170%
IX	1.260	175%
X	1.280	180%
XI	1.300	185%
XII	1.350	195%
XIII	1.400	200%
XIV	1.450	210%
XV	1.500	225%
XVI	1.550	245%
XVII	1.600	275%
XVIII	1.650	300%
XIX	1.700	330%

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Kategoria zaszeregowania	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160
8	do 200

Wykaz stanowisk, w tym pracowników zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych i stanowiskach urzędniczych, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne, zaszeregowania do kategorii wynagrodzenia zasadniczego i stawek dodatku funkcyjnego

Lp.	Stanowisko	Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
<i>Kierownicze stanowiska urzędnicze</i>					
1.	Dyrektor	Podstawa prawna: Zarządzenie Starosty Powiatu W-sławskiego	Podstawa prawna: Zarządzenie Starosty Powiatu W-sławskiego	wyższe ²⁾ lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2.	Z-ca Dyrektora	Podstawa prawna: Zarządzenie Starosty Powiatu W-sławskiego	Podstawa prawna: Zarządzenie Starosty Powiatu W-sławskiego	wyższe ²⁾	5
3.	Główny księgowy	XVI- XVII	7	Według odrębnych przepisów	
4.	Zastępca głównego księgowego	XIV- XVI	6	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
5.	Kierownik działu	XII-XVI	6	wyższe ²⁾	5
<i>Stanowiska Urzędnicze</i>					
6.	Specjalista	VIII-XIV	-	wyższe ²⁾	4
				średnie ³⁾	5
7.	St.administrator	XIII-XV	4	wyższe ²⁾	3
				średnie ³⁾	6
8.	Starszy księgowy	VII-XIII	-	wyższe ²⁾	2
				średnie ³⁾	4
9.	Księgowy	VI-XII	-	wyższe ²⁾	-
				średnie ³⁾	2
10.	Referent	V-XI	-	Średnie ³⁾	-
11.	Inspektor ds. BHP	IX-XIII	-	według odrębnych przepisów	
<i>Stanowiska pomocnicze i obsługi</i>					
12.	Kierownik kuchni	VIII-XIV	4	Wyższe ²⁾	-
				średnie ³⁾	4
13.	Magazynier	V-X		Średnie ³⁾	1
				Zasadnicze zawodowe ⁴⁾	2
14.	Kierowca samochodu towarowo-osobowego	IX-X		Według odrębnych przepisów	
15.	Szef kuchni	VII-X	2	Średnie zawodowe	4
				Zasadnicze zawodowe ⁵⁾ i tytuł mistrza	
16.	Rzemieślnik: (malarz elektromonter, kucharz, ogrodnik)	V-X	-	Średnie zawodowe	-
				Zasadnicze zawodowe ⁵⁾	

17.	Pomoc kuchenna	IV-VIII		Zasadnicze zawodowe ⁵⁾	
18.	Palacz c.o.	IV-VIII	-	Podstawowe i kurs dla palaczy c.o.	-
19.	Pracznica, szwaczka	VI-VIII	-	Podstawowe ⁴⁾	-
20.	Pokojowa	IV-VII	-	Podstawowe ⁴⁾	-
21.	Psycholog	XVI	-	Według odrębnych przepisów	-
22.	Terapeuta	XIII-XV		Wyższe ²⁾	
23.	St.technik fizjoterapii	XIII-XIV	-	Średnie medyczne	5
	Technik fizjoterapii	XI-XIII	-	Średnie medyczne	-
24.	Pracownik socjalny	XI-XIV	-	Według odrębnych przepisów	-
25.	Opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej	XI-XIV	-	Dyplom w zawodzie	-
	Starszy opiekun			Średnie ³⁾	5
				Szkoła asystentek medycznych	
26.	Pielęgniarka	XI-XIII	-	Wg odrębnych przepisów	
27.	Instruktor ds. kult.oświatowych	XI-XIII	-	Średnie ³⁾	-
28.	Dietetyk	XI-XII	-	Średnie medyczne	-
29.	Opiekun	VII- X	-	Średnie ³⁾	1
				Szkoła asystentek medycznych	
30.	Mł. opiekun	V-VII		Średnie ³⁾	
				Szkoła asystentek medycznych	

- 1) Szczegółowe 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 uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt.1 ustawy.
Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby BHP określają odrębne przepisy.
- 2) Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.
- 3) 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.
- 4) Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.
- 5) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.