

Zarządzenie Nr 9.2022
Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kamionce Wielkiej
z dnia 30.03.2022 roku

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2022 r., poz. 530), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1960) oraz § 7 ust. 1 pkt 2 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamionce Wielkiej, zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia tekst jednolity Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamionce Wielkiej, stanowiącego załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 3.2021 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamionce Wielkiej z dnia 04.01.2021 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamionce Wielkiej, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych zarządzeniem nr 8.2022 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamionce Wielkiej z dnia 28.03.2022 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 3.2021 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamionce Wielkiej z dnia 04.01.2021 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamionce Wielkiej.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. WÓJTA GMINY
mgr inż. Leszek Bijorek
Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Kamionce Wielkiej

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KAMIONCE WIELKIEJ

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamionce Wielkiej, zwany w dalszej części Regulaminem, określa warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamionce Wielkiej, zwanych dalej pracownikami, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
2. Przed dopuszczeniem do pracy pracownik zostaje zapoznany z Regulaminem wynagradzania pracowników w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kamionce Wielkiej. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem dołącza się do akt osobowych.

§ 2.

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o :

- 1) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamionce Wielkiej,
- 2) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. 2019 poz. 1282)
- 3) rozporządzeniu – rozumie się przez to Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.),
- 4) pracodawcy – należy to rozumieć Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamionce Wielkiej,
- 5) Ośrodka – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kamionce Wielkiej,
- 6) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy.

Rozdział II

Wymagania kwalifikacyjne pracowników.

§ 3.

1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu.
2. Pracownicy, którzy nie spełniają wymagań kwalifikacyjnych przewidzianych dla stanowiska zajmowanego przez nich w dniu wejścia w życie Regulaminu, mogą być nadal zatrudnieni na zajmowanych stanowiskach.

Rozdział III

Szczegółowe warunki wynagradzania pracowników.

§ 4.

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Miesięczna stawka wynagrodzenia zasadniczego pracownika odpowiadająca kategorii osobistego zaszeregowania, ustalana jest na podstawie tabeli maksymalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje Dyrektor Ośrodka.
4. W przypadku Dyrektora Ośrodka decyzję tę podejmuje Wójt Gminy Kamionka Wielka.
5. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę, poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
6. Zasady wynagradzania określone w Regulaminie i innych przepisach prawnych są jawne, przy jednoczesnej poufności danych dotyczących indywidualnych wynagrodzeń.

§ 5.

Ustala się:

1. Tabelę minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego oraz maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wykaz stanowisk, minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego i minimalne wymagania kwalifikacyjne dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego zgodnie z § 8 niniejszego Regulaminu.

§ 6.

1. Stawka wynagrodzenia zasadniczego wynika z poziomu wynagrodzenia zasadniczego stanowiska, na którym pracownik zostaje zatrudniony.
2. Poziom wynagrodzenia zasadniczego ustala się adekwatnie do kwalifikacji, odpowiedzialności i zakresu zadań pracownika.
3. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas faktycznie przepracowany oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli przepisy prawa pracy tak stanowią.
4. Za dni nieobecności w pracy spowodowanej chorobą pracownika lub koniecznością sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny pozostającym pod osobistą opieką pracownika, pracownikowi przysługuje z tego tytułu wynagrodzenie za czas choroby lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego. W/w zdarzenia muszą być potwierdzone stosownym dokumentem.
5. Wynagrodzenie zasadnicze określone w załączniku nr 1 do regulaminu wynagradzania przysługuje za pełny wymiar czasu pracy.
6. W razie zatrudnienia w niższym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze pracownika oblicza się proporcjonalnie do czasu pracy przewidzianego w umowie o pracę.

§ 7.

1. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie za pracę.
2. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.).
3. Maksymalne wynagrodzenie Dyrektora Ośrodka jest określone w drodze Zarządzenia Wójta Gminy Kamionka Wielka w trybie art. 39 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. 2019 poz. 1282), zwanej dalej „ustawą”.

Rozdział IV

Warunki i sposób przyznawania dodatków.

§ 8.

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz na stanowisku głównego księgowego.
2. Dodatek funkcyjny nie może być niższy niż 10% najniższego wynagrodzenia zasadniczego i nie wyższy niż 100% najniższego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala w odniesieniu do pracowników Ośrodka zatrudnionych na podstawie umowy o pracę Dyrektor Ośrodka.
4. Dodatek funkcyjny dla Dyrektora Ośrodka ustala Wójt Gminy.
5. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych.

§ 9.

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększania obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności, pracodawca może przyznać pracownikowi na czas określony, nie dłuższy niż rok, dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, i przyznawany w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych.
4. Za okresy nieobecności w pracy, spowodowane niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz innymi okolicznościami niż wymienione w ust. 3, dodatek jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę dni tej nieobecności.
5. Dodatek specjalny wchodzi do podstawy wymiaru zasiłków z ubezpieczenia społecznego i ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby i macierzyństwa albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem chorym lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
6. Powierzenie dodatkowych obowiązków może wiązać się w szczególności z wykonywaniem pracy za nieobecnych współpracowników.

§ 10.

Dodatek terenowy

1. Pracownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamionce Wielkiej, zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, do którego podstawowych obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku, w tym przeprowadzenie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki, przysługuje wypłacany co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości 250 zł, zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2020 roku, poz. 1876 ze zm.).
2. W przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.
3. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, wypłacany jest w terminie i na zasadach ustalonych dla wypłaty pozostałych składników wynagrodzenia.
4. Dodatek wchodzi do podstawy wymiaru zasiłków z ubezpieczenia społecznego i ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby i macierzyństwa albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem chorym lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 11.

Dodatek za wieloletnią pracę

Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę na zasadach określonych w art. 38 ust. 1 i 5 ustawy o pracownikach samorządowych i w § 7 rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Rozdział V Inne świadczenia

§ 12.

Poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi w niniejszym Regulaminie dodatkami pracownikowi przysługują również świadczenia pieniężne związane z pracą:

- 1) świadczenie przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu Pracy oraz przepisów regulujących 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 przepisów regulujących zakres i wysokość tych świadczeń,
- 3) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie,
- 4) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę w wysokości określonej w § 38 ust. 3 ustawy,
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1872)
- 6) nagroda jubileuszowa obliczona w wysokości i na zasadach określonych w art. 38 ust. 2 ustawy i § 8 rozporządzenia,
- 7) zwrot kosztów podróży służbowej na obszarze kraju i poza granicami wg zasad ustalonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej.
- 8) zwrot kosztów używania przez pracownika w celach służbowych pojazdów niebędących własnością pracodawcy na podstawie art. 34 a ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2140 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271 ze zm.) i umowy cywilno-prawnej zawartej pomiędzy pracownikiem a Ośrodkiem,
- 9) ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego w oparciu o art. 237⁷ Kodeksu Pracy w wysokości określonej zarządzeniem Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w sprawie zasad gospodarowania środkami ochrony indywidualnej, odzieżą i obuwiem roboczym oraz dostarczania pracownikom środków czystości.

§ 13.

Pracownikowi samorządowemu przysługują świadczenie emerytalne i rentowe na zasadach określonych w przepisach o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

Rozdział VI

Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa.

§ 14.

1. Dla pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej tworzy się fundusz nagród w wysokości do 5% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia.

2. Dyrektor, w ramach funduszu nagród, może przyznać nagrody pieniężne dla pracowników z własnej inicjatywy lub na wniosek.
3. Nagrody mają charakter uznaniowy i są przyznawane za osiągnięcia w pracy zawodowej, w tym w szczególności:
 - 1) sumienne, sprawne, bezstronne, dokładne i terminowe wykonywanie zadań na powierzonym stanowisku służbowym,
 - 2) rzetelne zastępowanie w wykonywaniu zadań innego pracownika w ramach przydzielonego zastępstwa podczas nieobecności pracownika w pracy wynikającej z urlopu, choroby lub innych przyczyn,
 - 3) szybkie, rzetelne wykonywanie poleceń przełożonego,
 - 4) zwiększony nakład pracy wynikający z okresowego zwiększenia obowiązków objętych zakresem wykonywanych zadań,
 - 5) przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenia jej jakości,
 - 6) pozyskiwanie dodatkowych dochodów do budżetu Ośrodka.
4. Przy ustalaniu wysokości nagrody uznaniowej uwzględnia się:
 - 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,
 - 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
 - 5) działania usprawniające na stanowisku pracy,
 - 6) przebywanie na zwolnieniach lekarskich.
5. Nagroda przyznawana dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę nie może jednorazowo przekroczyć wysokości jednomiesięcznego wynagrodzenia pracownika, któremu jest przyznawana.
6. Nagroda może być przyznana w każdym czasie według uznania Dyrektora Ośrodka.
7. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.
8. Nagrodę wypłaca się w ciągu tygodnia od dnia jej przyznania.
9. Pismo o przyznaniu nagrody dołącza się do akt osobowych pracownika.
10. Nagroda wchodzi do podstawy wymiaru zasiłków z ubezpieczenia społecznego i ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby i macierzyństwa albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem chorym lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

Rozdział VII

Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

§ 15.

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu w dniu 28 dnia każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie do dnia 28 każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie lub zasiłek chorobowy wypłaca się w dniu poprzedzającym.

3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu wglądu do jego dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.
4. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się, przelewem na konto bankowe wskazane przez pracownika, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

Rozdział VIII **Postanowienia końcowe**

§ 16.

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

§ 17.

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

§ 18.

W sprawach nieunormowanych w niniejszym Regulaminie do wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamionce Wielkiej mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, ustawa Kodeks pracy i przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 19.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 04.01.2021 r.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Wynagradzania
pracowników GOPS w Kamionce Wielkiej

Tabela minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego oraz maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

KATEGORIA ZASZEREGOWANIA	MINIMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO W ZŁOTYCH WG ROZPORZĄDZENIA	MAKSYMALNE STAWKI MIESIĘCZNE WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO W ZŁOTYCH
I	1700	3400
II	1720	3440
III	1740	3480
IV	1760	3520
V	1780	3560
VI	1800	3600
VII	1820	3640
VIII	1840	3680
IX	1860	3720
X	1880	3760
XI	1900	3800
XII	1920	4000
XIII	1940	4200
XIV	1960	4400
XV	1980	4600
XVI	2000	5000
XVII	2100	5200
XVIII	2200	5400
XIX	2400	5600
XX	2600	5800
XXI	2800	5900
XXII	3000	6000

**Wykaz stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych na poszczególnych stanowiskach
oraz poziomów wynagrodzenia zasadniczego**

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	6
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1.	Zastępca Dyrektora	XVII	wyższe	5
2.	Główny księgowy	XVI	według odrębnych przepisów	-
3.	Kierownik wydziału (działu, zespołu, samodzielnego referatu, samodzielnej sekcji, placówki specjalistycznej i innej komórki organizacyjnej)	XII	wyższe	5
Stanowiska urzędnicze				
1.	Starszy inspektor	IX	wyższe	2
			średnie	4
2.	Inspektor	IX	wyższe	1
			średnie	3
3.	Podinspektor	VI	wyższe	-
			średnie	2
4.	Samodzielny referent	VII	wyższe	2
			średnie	4
5.	Starszy referent	VI	wyższe	-
			średnie	2
6.	Referent	V	średnie	-

Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Starszy specjalista pracy socjalnej-koordynator	XVI	wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	5
2.	Starszy Specjalista pracy socjalnej	XV	wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	5
3.	Specjalista pracy socjalnej	XIV	wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny	3
4.	Starszy pracownik socjalny	XIV	wyższe według odrębnych przepisów	2
		XIII	średnie według odrębnych przepisów	
5.	Pracownik socjalny	XIII	Wyższe według odrębnych przepisów	-
		XII	Średnie według odrębnych przepisów	
6.	Aspirant pracy socjalnej	IX	średnie	-
7.	Starszy Asystent Rodziny	XIV	Według odrębnych przepisów	
8.	Asystent Rodziny	XIII	Według odrębnych przepisów	
9.	Starsza opiekunka środowiskowa	XI	Dyplom w zawodzie albo zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie	5

10.	Opiekunka środowiskowa	X	Dyplom w zawodzie albo zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie	-
11.	Opiekun w ośrodku pomocy społecznej	VII	podstawowe	1
12.	Młodszy opiekun w ośrodku pomocy społecznej	V	podstawowe	-
13.	Starszy instruktor do spraw kulturalno-oświatowych.	XII	średnie	5
14.	Instruktor do spraw kulturalno-oświatowych,	XI	średnie	-
15.	Pomoc administracyjna	III	średnie	-
16.	Sprzątaczką	III	podstawowe	-