

**Zarządzenie Wewnętrzne Nr 20/2011**  
**Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie**  
**z dnia 19 września 2011 r.**

**w sprawie zmiany Zarządzenia Wewnętrznego Nr 8/2009 Dyrektora Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie z dnia 29 maja 2009 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu Wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Zespole Dziennych Domów Pomocy Społecznej**

§ 1

Załącznik Nr 1 oraz załącznik Nr 2 do Regulaminu Wynagradzania otrzymują nową treść w brzmieniu określonym w aneksie nr 1 stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych Zespołu do zapoznania podległych pracowników z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania do wiadomości pracownikom Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie treści aneksu stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

**DYREKTOR**

*Maria Paweła*  
**Maria Paweła**

.....  
/Dyrektor/

Mirostawa Łuksza

*ll*  
radca prawny

**ANEKS Nr 1**

do Zarządzenia Wewnętrznego Nr 20/2011  
Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie  
z dnia 19 września 2011 r.

W Regulaminie Wynagradzania stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia Wewnętrznego Nr 12/2010 Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie  
Załącznik Nr 1 otrzymuje brzmienie:

**WYKAZ STANOWISK**

funkcjonujących w ramach Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie

wraz z wymaganiami kwalifikacyjnymi niezbędnymi do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria zaszeregowania
		Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)	
1.	Zastępca dyrektora	wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne	5	XVII
2.	Główny księgowy	wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe	5 (praktyka w księgowości)	XVI
3.	Kierownik oddziału	wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	5	XV
4.	Zastępca głównego księgowego	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3	XIV
5.	Kierownik działu	wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	5	XII
6.	Zastępca kierownika działu	wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	4	X

7.	Radca prawny	wyższe i wpis na listę radców prawnych	-	XIII
8.	Starszy inspektor	wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiający wykonywanie zadań na stanowisku	4	IX
		średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	5	
9.	Starszy inspektor ds. bhp	zawód technika bezpieczeństwa i higieny pracy	3 (w służbie bhp)	IX
		wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	-	
10.	Inspektor	wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiający wykonywanie zadań na stanowisku	2	IX
		średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	4	
11.	Inspektor ds. kadr	wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiający wykonywanie zadań na stanowisku	2	IX
		średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	4	
12.	Starszy księgowy	wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiający wykonywanie zadań na stanowisku	2	VII
		średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	4	
13.	Księgowy	wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiający wykonywanie zadań na stanowisku	-	VI
		średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	2	
14.	Kasjer	wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiający wykonywanie zadań na stanowisku	-	VI
		średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	2	
15.	Starszy magazynier	średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	1	VII
		zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	2	
16.	Starszy recepcjonista	średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	1	VII
		zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	2	

17.	Kierowca samochodu towarowo – osobowego	podstawowe i prawo jazdy kategorii B	-	IX
18.	Konserwator maszyn i urządzeń	średnie zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	1	VII
		zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	2	
19.	Starszy kucharz	średnie zawodowe	3	VI
		zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	3	
20.	Szef kuchni	średnie zawodowe	4	VII
		zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku i tytuł mistrza	4	
21.	Kucharz	średnie zawodowe	-	V
		zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku i odpowiednie wykszolenie w zawodzie	-	
22.	Pracznica	podstawowe i umiejętności wykonywania czynności	-	VI
23.	Starsza pielęgniarka	szkółka pielęgniarek i wpis do rejestru pielęgniarek	3	XII
24.	Pielęgniarka	szkółka pielęgniarek i wpis do rejestru pielęgniarek	-	XI
25.	Starszy terapeuta	wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	5	XIV
26.	Psycholog	wyższe na kierunku psychologia i odpowiedni staż pracy przygotowujący do zawodu psychologa (wg odrębnych przepisów)	-	XIV
27.	Logopeda	wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	3	XIV
28.	Terapeuta	wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	-	XIII
29.	Starszy pracownik socjalny	wyższe na kierunku praca socjalna lub wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie	5	XII
30.	Pracownik socjalny	wyższe na kierunku praca socjalna lub wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie	-	XI

31.	Starszy opiekun	średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku szkoła asystentów medycznych	5 5	XI
32.	Technik fizjoterapii	średnie medyczne	-	XI
33.	Instruktor terapii zajęciowej	średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku i policealna szkoła odpowiedniej specjalności	-	XI
34.	Masażysta	szkoła masażyстів dyplom w zawodzie	- -	X
35.	Opiekun	średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku szkoła asystentów medycznych szkoła asystentów medycznych	1 1 -	VII

W Regulaminie Wynagradzania stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia Wewnętrznego Nr 9/2009 Dyrektora Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej Załącznik Nr 2 otrzymuje brzmienie:

**TABELA**

minimalnego i maksymalnego poziomu miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego obowiązującego dla danej kategorii zaszerogowania w Zespole Ośrodków Wsparcia w Lublinie.

<i><b>Kategoria zaszerogowania</b></i>	<i><b>Minimalna kwota w zł</b></i>	<i><b>Maksymalna kwota w zł</b></i>
I	1.100	1.625
II	1.150	1.756
III	1.200	1.894
IV	1.250	2.039
V	1.300	2.191
VI	1.350	2.351
VII	1.400	2.519
VIII	1.450	2.695
IX	1.500	2.880
X	1.600	3.074
XI	1.700	3.278
XII	1.800	3.492
XIII	1.900	3.717
XIV	2.000	3.953
XV	2.100	4.201
XVI	2.200	4.400

**DYREKTOR**  
*Maria Paweła*  
**Maria Paweła**

Mirosława Kuksza  
*M. Kuksza*  
radca prawny