

Zarządzenie nr 19/2014  
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
z dnia 18.08.2014r.

w sprawie: ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Raszynie oraz Regulaminu ustalenia zasad tworzenia funduszu nagród o przyznawania nagród indywidualnych.

Na podstawie art. 39 ust. 1 w związku z art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1438 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Raszynie „Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej” zwany dalej „Regulaminem”, który określa szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach oraz szczegółowe warunki wynagradzania brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia..

§ 2

Ustala się Regulamin przyznawania nagród zwany dalej „Regulaminem”, który określa zasady tworzenia i przyznawania nagród indywidualnych dla pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Raszynie w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Traci moc Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Raszynie z mocą obowiązywania od 1 lipca 2009r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników z mocą obowiązującą od 1 września 2014r.

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

  
mgr Elwira Rogowska

Zarządzenie nr 17/2014  
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
z dnia 18.08.2014r.

w sprawie: ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Raszynie oraz Regulaminu ustalenia zasad tworzenia funduszu nagród o przyznawania nagród indywidualnych.

Na podstawie art. 39 ust. 1 w związku z art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1438 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Raszynie „Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej” zwany dalej „Regulaminem”, który określa szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach oraz szczegółowe warunki wynagradzania brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia..

§ 2

Ustala się Regulamin przyznawania nagród zwany dalej „Regulaminem”, który określa zasady tworzenia i przyznawania nagród indywidualnych dla pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Raszynie w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Traci moc Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Raszynie z mocą obowiązywania od 1 lipca 2009r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników z mocą obowiązującą od 1 września 2014r.

**KIEROWNIK**  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

  
mgr Elwira Rogowska

ER

## REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ

### ROZDZIAŁ I

#### PRZEPISY OGÓLNE

##### § 1.

Regulamin określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa;
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego oraz innych dodatków.

##### § 2.

1. Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Raszynie na podstawie umowy o pracę będących pracownikami samorządowymi.
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Raszynie jest pracodawcą w rozumieniu art. 3 Kodeksu pracy.
3. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy za Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Raszynie wykonuje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Raszynie, natomiast wobec Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej – Wójta Gminy Raszyn. Przepis art. 3 § 1 Kodeksu pracy stosuje się odpowiednio.

##### § 3.

1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowozatrudniony pracownik zapoznaje się z Regulaminem.

2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 4.

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Raszynie, zwany dalej „GOPS”;
- 2) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w GOPS na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy;
- 3) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych ( tj. Dz.U. z 2013r. poz. 1050);
- 4) minimalnym wynagrodzeniu – rozumie się minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników, określony w części B załącznika Nr 1 do rozporządzenia.

§ 5.

1. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe niż wynagrodzenie minimalne ogłoszone w Dzienniku Ustaw w drodze ustawy.
2. 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.

## ROZDZIAŁ II

### WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 6.

1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie określonym w Załączniku Nr 2.
2. Pracodawca może w uzasadnionych przypadkach skrócić pracownikowi minimalny staż pracy zawodowej wymagany na określonym stanowisku.
3. Podstawa ustalenia zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu. Minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone zostało w rozporządzeniu Rady Ministrów.

## ROZDZIAŁ III

### SZCZEGÓLWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

#### § 7.

Ustala się:

- 1) tabele minimalnych i maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszeregowania, stanowiącą Załącznik Nr 1;
- 2) tabelę stanowisk pracowniczych, kategorie zaszeregowania oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne, stanowiącą Załącznik Nr 2.

#### § 8.

Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

#### § 9.

1. Pracownikom niżej wymienionym przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości:
  - Główny Księgowy w kwocie do 1200 zł miesięcznie;
  - Zastępca Głównego Księgowego w kwocie do 1000 zł miesięcznie;
  - Kierownik Sekcji w kwocie do 900 zł miesięcznie.
2. Dodatek funkcyjny jest pomniejszany za czas nie wykonywania pracy z powodu pobierania wynagrodzenia za czas choroby, zasiłku chorobowego, opiekuńczego, świadczenia rehabilitacyjnego, urlopu macierzyńskiego.

#### § 10.

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracodawca może przyznać pracownikowi na czas określony nie dłuższy niż rok, dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest ustanowiony w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 40% łącznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
3. Dodatek specjalny jest pomniejszany za czas nie wykonywania pracy z powodu pobierania wynagrodzenia za czas choroby, zasiłki chorobowego, opiekuńczego, świadczenia rehabilitacyjnego, urlopu macierzyńskiego.

## § 11.

1. Dla pracowników zatrudnionych w GOPS tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia, fundusz nagród.
2. Fundusz nagród obejmuje 6% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników GOPS pozostających w dyspozycji Kierownika GOPS.
3. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych w terminach następujących świąt i okoliczności:
  - 1) 27 maja – Dzień Pracownika Samorządowego;
  - 2) 21 listopada – Dzień Pracownika Socjalnego;
  - 3) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
4. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
  - 1) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań;
  - 2) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej;
  - 3) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika;
  - 4) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika.
5. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalenia prawa do nagrody uznaniowej traci prawo do tej nagrody.
6. Zasady przyznawania nagród określa Regulamin Przyznawania Nagród, stanowiący Załącznik Nr 3 do Regulaminu Wynagradzania.

## § 12.

Oprócz wyżej wymienionych świadczeń, uprawnionym pracownikom przysługuje w szczególności:

- 1) dodatek za wieloletnia pracę;
- 2) dodatek dla pracownika socjalnego;
- 3) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, według zasad określonych w Kodeksie pracy;
- 4) dodatek za pracę w porze nocnej,
- 5) nagroda jubileuszowa;
- 6) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na wzmryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy;
- 7) dodatkowe wynagrodzenie roczne;
- 8) ekwiwalent za urlop wypoczynkowy;
- 9) świadczenia w okresie niezdolności do pracy, o których mowa w art. 92, 184 oraz 237<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy;

EP

- 10) odprawa z tytułu zwolnienia z pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników.
- 11) pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia za czas zwolnienia od pracy na czas niezbędny do stawienia się na wezwanie organu administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sądu, prokuratury, policji albo organu prowadzącego postępowanie w sprawach o wykroczenia.

#### § 13.

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości wynoszącej po pięciu latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy, w szczególności z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
3. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia.
4. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłacania wynagrodzenia:
  - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dochodu, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
  - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
5. Pracownikowi socjalnemu przysługuje dodatek dla pracownika socjalnego na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2013r., poz. 182 ze zm.)

#### § 14.

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. Do okresu 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. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi odpowiedni do przepracowanego okresu procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.

5. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do nagrody.

#### § 15.

1. Pracownikowi z którym rozwiązano stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna:
  - a) po dziesięciu latach pracy – w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia;
  - b) po piętnastu latach pracy – w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia;
  - c) po dwudziestu latach pracy – w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustaleniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. Przy ustaleniu okresów pracy uprawniających do odprawy stosuje się zasady ustalenia okresów pracy uprawniających do dodatków za wysługę lat.
4. Pracownik który otrzymał odprawę nie może ponownie nabyć do niej prawa.

#### § 16.

Pracownikom przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.



## ROZDZIAŁ IV

### SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH

#### § 17.

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

#### § 18.

1. Wypłata wynagrodzenia następuje w siedzibie GOPS lub przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.
2. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej, a w razie gdy nie może on osobiście odebrać wynagrodzenia z powodu przemijającej przeszkody i nie złożył pisemnego sprzeciwu co do dokonywania wypłaty, do rąk współmałżonka.
3. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej i w godzinach pracy GOPS.

## ROZDZIAŁ V

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 19.

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy, w tym:

- ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy;
- ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych;
- ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej;
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawach wynagradzania pracowników samorządowych;

#### § 20.

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

§ 21.

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

§ 22.

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, z mocą obowiązującą od 01.09.2014r.

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

  
mgr Elwira Rogońska

*Załącznik Nr 1 do Regulaminu wynagradzania  
pracowników GOPS w Raszynie*

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego
I	1100	2400
II	1120	2600
III	1140	2800
IV	1160	3000
V	1180	3200
VI	1200	3400
VII	1220	3600
VIII	1240	3900
IX	1260	4200
X	1280	4500
XI	1300	4800
XII	1350	5100
XIII	1400	5400
XIV	1450	5700
XV	1500	6000
XVI	1550	6300
XVII	1600	6600
XVIII	1650	6900
XIX	1700	7200

**Wykaz stanowisk pracowniczych, kategorie zaszeregowania wskazujące minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1	2	3	4	5
<b>I. Stanowiska urzędnicze kierownicze</b>				
1.	Główny księgowy	XVI - XIX	wg odrębnych przepisów	
2.	Zastępca głównego księgowego	XIV - XIX	wyższe <sup>2)</sup>	3
3.	Kierownik sekcji	X - XV	wyższe <sup>2)</sup>	4
<b>II. Stanowiska urzędnicze</b>				
1.	Starszy specjalista	X - XIV	wyższe <sup>2)</sup>	5
2.	Starszy inspektor, informatyk	IX - XIV	wyższe <sup>2)</sup>	4
3.	Inspektor	IX - XIII	wyższe <sup>2)</sup>	2
			średnie <sup>3)</sup>	4
4.	Samodzielny referent starszy księgowy	VII - X	wyższe <sup>2)</sup>	2
			średnie <sup>3)</sup>	4
5.	Starszy referent, Podinspektor, Księgowy, kasjer	VI - IX	wyższe <sup>2)</sup>	-
			średnie <sup>3)</sup>	2
6.	Referent	V - VIII	średnie <sup>3)</sup>	-

### III. Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Starszy specjalista pracy socjalnej	XIV - XV ✓	wyższe wg. odrębnych przepisów	5
			dypłom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownika socjalnego	
2.	Specjalista pracy socjalnej	XIII - XIV ✓	wyższe wg. odrębnych przepisów	3
			dypłom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownika socjalnego	
3.	Starszy pracownik socjalny	XII - XIII XIII - XIV	wg. odrębnych przepisów	5
4.	Pracownik socjalny	XI - XII	wg. odrębnych przepisów	-
5.	Asystent rodziny	XIII	wyższe wg. odrębnych przepisów	2
			średnie według odrębnych przepisów	5
6.	Opiekun w ośrodku pomocy społecznej	VII - IX	Podstawowe <sup>4)</sup>	-

<sup>2)</sup>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.

<sup>3)</sup>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.

<sup>4)</sup>Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

  
mgr Elwira Rogońska

## REGULAMIN PRYZNAWANIA NAGRÓD

Regulamin określa zasady tworzenia funduszu nagród i przyznawania nagród indywidualnych.

### § 1.

Fundusz nagród tworzony jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

### § 2.

Fundusz nagród o którym mowa w § 1 tworzy się w wysokości 6% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia na dany rok kalendarzowy.

### § 3.

1. Fundusz nagród przeznaczony jest na indywidualne nagrody za realizację zadań o szczególnym znaczeniu dla Gminy Raszyna i GOPS za które uznaje się w szczególności:

- 1) maksymalne rozpoznanie potrzeb środowiskowych w rejonach;
- 2) zwiększenie efektywności organizowanej pracy socjalnej w środowiskach zagrożonych dezorganizacją życia rodzinnego i demoralizacją;
- 3) sprawne, terminowe i bezproblemowe realizowanie zadań GOPS;
- 4) innowacyjność, wdrożenie usprawnień dotyczących metod pracy i jakości świadczonych usług.

2. Na przyznawanie i wysokość nagrody wpływa także:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie obowiązków pracowniczych;
- 2) dbałość o mienie GOPS;
- 3) systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 4) przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 5) frekwencja w pracy;
- 6) szybkie i trafne podejmowanie decyzji i działań w nieprzewidzianych sytuacjach mających wpływ na realizację zadań GOPS.

### § 4.

Nagroda ma charakter indywidualny i jest przyznawana kwotowo.

§ 5.

Nagroda może być przyznana jednemu pracownikowi co najwyżej dwa razy w roku.

§ 6.

Decyzje w przedmiocie przyznania nagrody z funduszu nagród dla pracowników GOPS podejmuje Kierownik GOPS z własnej inicjatywy, a dla Kierownika GOPS – Wójt Gminy Raszyn.

§ 7.

Nagrody z funduszu nagród mają charakter uznaniowy. Decyzja w zakresie ich przyznania oraz wysokość jest ostateczna i nie podlega zażaleniu na drodze służbowej.

§ 8.

Środki funduszu nagród nie wykorzystane w danym roku nie zwiększają środków tego funduszu w roku następnym.

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

  
mgr Elwira Rogowska