

PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH

Wprowadzony Zarządzeniem nr 05/2021/20212 dnia 14 grudnia 2021r. Dyrektora ZPO w Bieżuniu na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021r. poz. 1960) ustala się, co następuje.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne

§1

1. Regulamin wynagradzania tworzy się na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223 poz. 1458),
 - 2) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018r. poz.936 z późn. zm.)
2. Regulaminem wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami, zwany dalej „regulaminem”, określa :
 - 1) szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
 - 2) zasady i warunki wynagradzania za pracę w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) oraz przyznawanie innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy pracowników.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) przepisach prawa pracy – rozumie się przez to przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (tj. Dz.U. z 1998r. Nr 21 poz. 94 z późn. zm.) i przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie,
 - 2) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458)
 - 3) rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018r. z poz. 936 z późn. zm.
 - 4) kierownikiem zakładu pracy wobec wszystkich zatrudnionych nauczycieli i nie nauczycieli jest dyrektor szkoły.
 - 5) pracownikach – rozumie się przez to osoby niepedagogiczne zatrudnione w ZPO w Bieżuniu na podstawie umowy o pracę..
 - 6) pracodawcy – rozumie się przez to ZPO w Bieżuniu
 - 7) organizacji związkowej – rozumie się przez to związki zawodowe działające w placówce,

- 8) wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to stawkę osobistego zaszeregowania określonego w tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego,
- 9) najniższym wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie określone w ustawie z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu (Dz.U. Nr 200 poz. 1679 z późn. zm.)

ROZDZIAŁ II

Zasady wynagradzania pracowników

§2

Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje :

1. Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę , nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy – na podstawie art. 36 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458),
2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne – na podstawie ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U. z 2018r. poz. 1872 ze zm.),
3. Dodatkowe wynagrodzenie za pracę w porze nocnej, w godzinach nadliczbowych, w niedziele i święta – na podstawie i zasadach określonych w art. 151-151(12) ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 ze zm.),
4. Odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy – na podstawie i zasadach określonych w ustawie z dnia 13 marca 2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2018r. poz.1969)
5. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy – na podstawie i zasadach określonych w art. 92 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21 poz. 94 ze zm.)
6. Świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, obejmujące : zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne, zasiłek wyrównawczy, zasiłek macierzyński, zasiłek opiekuńczy – na podstawie i zasadach określonych w ustawie z dnia 13 września 2018r. o zmianie ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. z 2018r. poz. 1925)

Pracownik może otrzymać także :

1. Dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, premię oraz nagrodę za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej – na podstawie art. 36 ust. 4-6 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 2008r. Nr 223 poz.1458) oraz regulaminu wynagradzania.

§3

Ustala się :

1. Tabelę minimalnych kwot wynagrodzenia zasadniczego (zał. Nr 1),
2. Tabelę wymagań kwalifikacyjnych (zał. Nr 2)
3. Tabelę stawek dodatku funkcyjnego (zał. Nr 3)

§4

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
3. Na podstawie rozporządzenia, pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.

§5

Ustala się maksymalne wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych na tych stanowiskach, określonych w tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do rozporządzenia płacowego.

§6

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 odrębnych przepisów.
2. Tryb i zasady określa ustawa Kodeks Pracy.

§7

1. Pracownikowi z tytułu zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może być przyznany dodatek specjalny w wysokości od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. W szczególnych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wysokości wyższej.

§8

1. Stanowiska, na których może zostać przyznany dodatek funkcyjny oraz jego wysokość określa załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. Dodatek funkcyjny przyznaje dyrektor ZPO.
3. Dodatek funkcyjny przyznawany jest kwotowo.
4. Wysokość dodatku funkcyjnego uzależnia się od zakresu zadań, wagi i złożoności problemów, stopnia odpowiedzialności.

W

5. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi za dni , za które otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze . Dodatek ulega zmniejszeniu za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
6. Dodatek funkcyjny może być przyznany na czas określony jak i nieokreślony.

§9

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 1% planowanego osobowego funduszu płac z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy.
2. Fundusz nagród może być podwyższony przez dyrektora w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.
3. Nagroda ma charakter uznaniowy.
4. Z inicjatywą o przyznanie nagrody może wystąpić do dyrektora:
 - a) organizacja związkowa,
 - b) bezpośredni przełożony pracownika,
 - c) nagroda może być przyznana z własnej inicjatywy dyrektora szkoły.
5. Nagrody mogą być przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej lub innej ważnej okazji.
6. Nagrodę można przyznać pracownikowi, który przepracował co najmniej rok w danej szkole oraz:
 - 1) sumiennie i starannie wykonuje powierzone zadania określone zakresem obowiązków,
 - 2) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
 - 3) wzorowo przestrzega zasad dyscypliny pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych a także innych obowiązków określonych w Regulaminie Pracy,
 - 4) Współpracuje z innymi pracownikami, dyrekcją szkoły i nauczycielami, a ponadto spełnia przynajmniej trzy z poniższych kryteriów:
 - a) podejmuje działania, które podniosły prestiż szkoły lub jej wartość majątkową,
 - b) wykonuje pracę na polecenie pracodawcy lub własnej inicjatywy,
 - c) osiąga wysokie rezultaty w swojej pracy,
 - d) wykazuje aktywność i inwencję w pracy,
 - e) wykazuje szczególną dbałość o mienie szkoły, powierzony sprzęt i stanowisko pracy,
 - f) wykazuje szczególną dbałość o własny rozwój i podwyższenie kwalifikacji dla celów podniesienia jakości wykonywanych zadań.

§ 10

1. Fundusz premiowy tworzy się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe pracowników niepedagogicznych, przyznawanych szkole przez organ

prowadzący na kolejny rok budżetowy, w wysokości 20% planowanego funduszu płac.

2. Pracownik ma prawo do premii w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego.
3. Premia objęci są wszyscy pracownicy niepedagogiczni szkoły.
4. Podstawą naliczania premii jest wynagrodzenie zasadnicze wynikające z zajmowanego stanowiska pracy i czasu pracy, określonego w umowie o pracę, za czas efektywnie przepracowany.
5. Premię wypłaca się z dołu w okresach miesięcznych.
6. Premia przyznawana jest pracownikom, którzy właściwie wykonują swoje obowiązki, polegające na :
 - 1) należyтым wywiązywaniu się z obowiązków pracowniczych polegającym na terminowym wykonywaniu przydzielonych zadań, przy zachowaniu należytej jakości,
 - 2) dbałości o stan techniczny przydzielonych urządzeń i sprzętu,
 - 3) przestrzeganie przepisów regulaminu pracy i ustalonego porządku pracy,
 - 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - 5) wykonywanie prac na polecenie przełożonych lub z własnej inicjatywy, wykraczających poza zakres czynności,
 - 6) wykonywanie dodatkowych zadań zleconych, wynikających z zajmowanego stanowiska pracy,
 - 7) wymierne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 8) podniesienie wydajności pracy,
 - 9) wprowadzenie usprawnień i innowacji mających na celu istotną poprawę warunków pracy i funkcjonowania szkoły,
 - 10) utrudniona pracę własną, w tym stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań oraz ilości wykonywanych zadań,
 - 11) wykonywanie prac z własnej inicjatywy, służących dobru szkoły,
 - 12) wydajną, kreatywną i operatywną pracę.
7. Dyrektor szkoły może pozbawić pracownika premii częściowo lub całkowicie w przypadku:
 - 1) nieprzestrzegania dyscypliny pracy a także przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego a w szczególności tworzenie sytuacji zagrażających życiu i bezpieczeństwu otoczenia oraz narażenie własnego zdrowia i życia,

- 2) zaniedbania w wykonywaniu obowiązków służbowych, a w szczególności rażący brak dbałości o powierzone mienie, wykorzystywanie maszyn i urządzeń do celów prywatnych,
 - 3) naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych,
 - 4) opuszczanie pracy bez usprawiedliwienia,
 - 5) ukarania pracownika jedną z kar przewidzianą w Kodeksie pracy,
 - 6) niestaranego i nieterminowego wykonywania powierzonych zadań,
 - 7) rażącego naruszenia regulaminu pracy,
 - 8) Popęlnienia przestępstwa lub wykroczenia w związku z wykonywaniem powierzonych zadań,
 - 9) dopuszczania się rażącego nadużycia wobec pracodawcy, a w szczególności w zakresie obowiązku ochrony jego interesów i mienia – spowodowania szkody w mieniu pracodawcy,
 - 10) rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego.
8. Pracownik powiadomiony o fakcie pozbawienia premii może odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty otrzymania powiadomienia o tym fakcie.

§ 11

1. Praca wykonywana ponad ustalone normy czasu pracy stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Za pracę wykonywaną w godzinach nadliczbowych pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
3. Zasady wynagradzania za pracę w godzinach nadliczbowych regulują przepisy ustawy kodeks pracy.

§ 12

Zasady wynagradzania za pracę w niedzielę i święta określają przepisy ustawy Kodeks pracy.

§13

Zasady wynagradzania za czas niezdolności do pracy spowodowanej chorobą określają przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 tekst jednolity ze zm.) oraz ustawy z dnia 13 września 2018r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. 2018, poz. 1925 ze zm.)

§ 14

Za czas podróży służbowej w kraju i poza jego granicami przysługuje pracownikowi dieta i inne należności według zasad określonych przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i

Polityki Socjalnej z dnia 19 grudnia 2002r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży:

- 1) na obszarze kraju (Dz. U. nr 236, poz. 1990 ze zm.)
- 2) poza granicami kraju (Dz. U. nr 236, poz. 1991 ze zm.)

§ 15

Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego określonego ustawą z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostki sfery budżetowej (Dz. U. nr 160, poz. 1080 ze zm.)

ROZDZIAŁ III

Wypłacanie wynagrodzeń

§ 16

1. Pracownik nie może zrzec się praw do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
2. Wypłata wynagrodzenia następuje 26 dnia każdego miesiąca.
3. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
4. Składniki wynagrodzenia za pracę przysługujące pracownikowi za okres dłuższy niż jeden miesiąc wypłaca się z dołu w terminach określonych w przepisach prawa pracy.
5. Dodatki za pracę: w godzinach nadliczbowych, w niedzielę, święta oraz w porze nocnej wypłaca się łącznie z wynagrodzeniem zasadniczym na koniec miesiąca, a przekroczenie średniotygodniowej normy czasu pracy po zakończeniu okresu rozliczeniowego.
6. Na żądanie pracownika pracodawca jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało naliczone jego wynagrodzenie.
7. Indywidualne wynagrodzenia za pracę objęte są tajemnicą służbową.
8. Sposób wypłaty wynagrodzenia określa Regulamin Pracy.

ROZDZIAŁ IV

Przepisy przejściowe

§ 17

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, przepisy ustawy Kodeksu Pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

§ 18

1. Regulamin może być zmieniany w formie aneksów uzgodnionych z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Aneksy zaczynają obowiązywać w terminach i po podaniu ich do wiadomości pracowników w sposób przyjęty dla regulaminu wynagradzania.

§ 19

1. Regulamin obowiązuje z dniem podpisania zarządzenia.
2. Regulamin jest do wglądu w miejscu ogólnie dostępnym dla pracowników (Biblioteka Samorządowej Szkoły Podstawowej w Bieżuniu, Sekretariat ZPO oraz stronie internetowej www.zpo.hostnet.pl w zakładce dokumenty).

§ 20

1. Regulamin obowiązuje na czas nieokreślony.
2. Zmiana unormowań regulaminu może być dokonana pod rygorem nieważności w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego ustalanie.

§ 21

Wykładni przepisów regulaminu dokonuje Pracodawca – w jego imieniu dyrektor szkoły.

§ 22

Regulamin zostaje uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi.

Zakładowa organizacja związkowa:

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział Powiatowy w Żurominie
ul. Lidzbarska 27A, 09-300 ŻUROMIN
tel./fax 23 657 21 78
e-mail: zuromin@znp.edu.pl

Prezes
Oddziału Powiatowego ZNP
w Żurominie
Marzena Wieckowska

Pracodawca:

p.o. DYREKTORA
Zespołu Placówek Oświatowych
w Bieżuniu
mgr Artur Kraśniewski

Treść uzgodniono 14.02.2021r.

ca

TABELA I

**Kategorie zaszeregowania i odpowiadające im minimalne i maksymalne
miesięczne kwoty wynagrodzenia zasadniczego**

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych	
		minimalny	maksymalny
1.	I	2150	3700
2.	II	2200	3900
3.	III	2250	4100
4.	IV	2300	4300
5.	V	2350	4500
6.	VI	2400	4700
7.	VII	2450	4900
8.	VIII	2500	5100
9.	IX	2550	5500
10.	X	2600	5900
11.	XI	2650	6300
12.	XII	2700	6700
13.	XIII	2750	7100
14.	XIV	2800	7500
15.	XV	2850	7900
16.	XVI	2900	8300
17.	XVII	2950	8700
18.	XVIII	3000	9100
19.	XIX	3100	9500

10

TABELA II

Wymagania kwalifikacyjne pracowników oraz minimalne i maksymalne wynagrodzenia zasadnicze na poszczególnych stanowiskach pracy a także maksymalne stawki dodatku funkcyjnego

Stanowiska pomocnicze i obsługa

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania Wynagrodzenie zasadnicze (zł)	Wymagania kwalifikacyjne ¹		Dodatek funkcyjny maks. stawka i maks. kwota w zł
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach	
1.	Główna księgową	XVI 2.900 – 8300	Według odrębnych przepisów	5	maksymalnie 3- 1200
2.	Inspektor ds. wydatków osobowych	IX 2.550 – 5.500	Wyższe ekonomiczne lub poddyplomowo ekonomiczne	1	nie przysługuje
3.	Sekretarz szkoły	XII 2.700 – 6.700	średnie ³⁾	5	maksymalnie 2-800

	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VI 2.400 – 4.700 V 2.350 – 4.500	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 2	nie przysługuje
4.					
5.	Kierowca autobusu	VII 2.450 – 4.900	według odrębnych przepisów		nie przysługuje
6	Pomoc nauczyciela	VI 2.400 – 4.700	podstawowe ⁵⁾	-	nie przysługuje
7.	Intendentka	V 2.350 – 4.500	średnie ³⁾	-	nie przysługuje
8.	Konserwator	V 2.350 – 4.500	zasadnicze ⁴⁾	-	nie przysługuje
9.	Kucharz	V 2.350 – 4.500	średnie ³⁾	-	maksymalnie 1 - 300

10.	Pomoc kuchenna, palacz c. o.	IV 2.300 – 4.300	podstawowe ⁵⁾	-	nie przysługuje
11.	Pomoc administracyjna	III 2.250 – 4.100	średnie ³⁾	-	nie przysługuje
12.	Woźny	II 2.200 – 3.900	podstawowe ⁵⁾	-	nie przysługuje
13.	Sprzątaczką,	III 2.250 – 4.100	podstawowe ⁵⁾	-	nie przysługuje
14.	Opiekun dziecka w przedszkolu, opiekun dzieci i młodzieży w czasie przewozu do i ze szkoły	I 2.150 – 3.700	podstawowe ⁵⁾	-	nie przysługuje

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.), przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 tej ustawy.

TABELA III

Stawki dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	do 300
2	do 800
3	do 1200

- 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 umiejętności wykonywania czynności na stanowisku.
- 6) Według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy.
- 7) Szkolen 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.).