

ZARZĄDZENIE 55/2023

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu
z dnia 24 lipca 2023 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeksu pracy (Dz. U. 2022, poz. 1510 – tekst jednolity z późn. zm)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Postanowienie Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu dotyczą wszystkich pracowników Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu zatrudnionych w ramach umowy o pracę.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem postanowień zawartych w Regulaminie powierzam bezpośrednim przełożonym pracowników.

§ 4

Traci moc Zarządzenie nr 64/2022 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu z dnia 12 września 2021 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu z późniejszymi zmianami.

§ 5

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni, licząc od dnia podania jego treści do wiadomości publicznej pracowników, jednak nie wcześniej niż 7 lipca 2023 r.

DYREKTOR
J. Górak
Jerzy Górak

GLÓWNY SPECJALISTA
ds. pracowniczych
Katarzyna Grobelna
Katarzyna Grobelna

RADCA PRAWNY
Malinowski
Jarosław Malinowski

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

Spis treści

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
II. ZASADY WYNAGRADZANIA	2
III. SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA ZA PRACĘ.....	3
IV. ŚWIADCZENIA PIENIEŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ.....	5
V. FUNDUSZ NAGRÓD	6
VI. FUNDUSZ PREMIOWY.....	6
VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	7

Załącznik nr 1:

Wykaz stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach.

Załącznik nr 2:

Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego.

Załącznik nr 3:

Tabela stawek dodatku funkcyjnego.

Załącznik nr 4:

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z treścią regulaminu wynagradzania.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawnych normujących zasady i wysokość wynagradzania pracowników samorządowych.
2. Regulamin określa zasady wynagradzania za pracę, pozostałe świadczenia związane z pracą oraz warunki ich przyznawania.
3. Postanowienia regulaminu obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy.

§ 2

Ilekrót w regulaminie jest mowa o:

1. MOSiR – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Sosnowcu.
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu.
3. Pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w MOSiR na podstawie umowy o pracę, bez względu na jej rodzaj i wymiar czasu pracy.
4. Kodeksie - należy przez to rozumieć przepisy ustawy kodeks pracy.
5. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę o pracownikach samorządowych.
6. Rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
7. Najniższemu wynagrodzeniu zasadniczym – należy przez to rozumieć najniższe wynagrodzenie zasadnicze, w I kategorii zaszeregowania, określone w tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu,
8. Wynagrodzeniu zasadniczym – należy przez to rozumieć wynagrodzenie za pracę określonego rodzaju lub na określonym stanowisku wskazane w umowie o pracę jako stawka miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego,
9. Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin wynagradzania.

§ 3

1. Przed dopuszczeniem do świadczenia pracy każdy nowozatrudniony pracownik zobligowany jest do zaznajomienia się z niniejszym regulaminem.
2. Oświadczenie pracownika o zaznajomieniu się z regulaminem jest dołączone do jego akt osobowych.
3. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

II. ZASADY WYNAGRADZANIA

§ 4

W MOSiR obowiązuje system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników miesięcznych stawek wynagradzania zasadniczego oraz miesięcznych stawek dodatkowych składników wynagrodzenia przewidzianych w regulaminie.

§ 5

1. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w obowiązujących w przepisach prawa.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy ustalonego w umowie o pracę.

§ 6

Wynagrodzenie za pracę ustalane jest na podstawie:

- 1) tabeli zawierającej wykaz stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach stanowiącej załącznik nr 1,
- 2) tabeli stawek wynagrodzenia zasadniczego stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu,
- 3) tabeli stawek dodatku funkcyjnego stanowiącej załącznik nr 3 do regulaminu.

III. SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA ZA PRACĘ

§ 7

Wynagrodzenie zasadnicze

1. Każdemu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.
2. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego ustalana jest stosownie do zajmowanego stanowiska pracy, przy uwzględnieniu tabel, o których mowa w § 6.
3. Zmiana wysokości wynagrodzenia zasadniczego może w szczególności nastąpić w związku:
 - Ze zmianą stanowiska pracy.
 - Indywidualną decyzją Dyrektora.
 - Modyfikacją ogólnozakładowych regulacji warunków płacy w MOSiR.

§ 8

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi po pięciu 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. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia zasadniczego:
 - a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

4. Dodatek za wieloletnia pracę przysługuje pracownikowi 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 wynagrodzenie za czas choroby lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 9

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny przysługuje wyłącznie pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pracy, dla których tabela określona w załączniku nr 1 taki dodatek przewiduje.
2. Starszemu inspektorowi nadzoru inwestorskiemu oraz inspektorowi nadzoru inwestorskiego dodatek funkcyjny przysługuje tylko za czas wykonywania czynności nadzoru inwestorskiego.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego ustalana jest stosownie do stopnia złożoności i odpowiedzialności obowiązków służbowych pracownika ora zgodnie z tabelą określoną w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu.
4. Dodatek funkcyjny nie przysługuje pracownikowi samorządowemu 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 wynagrodzenie za czas choroby lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminach przewidzianych dla wypłaty wynagrodzenia zasadniczego.

§ 10

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, pracownikowi może zostać przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok.
3. Miesięczna wysokość dodatku specjalnego nie może przekroczyć 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
4. Dodatek specjalny nie przysługuje pracownikowi samorządowemu 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 tytułu wynagrodzenia za czas choroby lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminach przewidzianych dla wypłaty wynagrodzenia zasadniczego.

§ 11

Dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej

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, określonego w odrębnych przepisach.
2. Praca nocna obejmuje 8 godzin, to jest od godziny 22:00 do 6:00.
3. Tryb i zasady regulują przepisy Kodeksu.

§ 12

Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych

Za pracę wykonywaną w godzinach nadliczbowych, pracownikowi przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.

IV. ŚWIADCZENIA PIENIEŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 13

Na zasadach określonych w kodeksie, pracownikowi przysługują świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy wskutek:

1. choroby (w tym choroby przypadającej w czasie ciąży) lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną,
2. wypadku przy pracy, w drodze do pracy lub z pracy oraz chorób zawodowych,
3. poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów dla dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów.

§ 14

Na zasadach określonych w ustawie oraz w rozporządzeniu, pracownikowi przysługuje:

1. ***Nagroda jubileuszowa*** za długoletnią pracę:
 - do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej 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,
 - w razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów,
 - Nagroda jubileuszowa przysługuje w wysokości:
 - 75 % miesięcznego wynagrodzenia po 20 latach pracy,
 - 100 % miesięcznego wynagrodzenia po 25 latach pracy,
 - 150 % miesięcznego wynagrodzenia po 30 latach pracy,
 - 200 % miesięcznego wynagrodzenia po 35 latach pracy,
 - 300 % miesięcznego wynagrodzenia po 40 latach pracy,
 - 400 % miesięcznego wynagrodzenia po 45 latach pracy.
2. ***Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy:***
 - pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:
 - po 10 latach pracy dwumiesięcznego wynagrodzenia,
 - po 15 latach pracy trzymiesięcznego wynagrodzenia,
 - po 20 latach pracy sześciomiesięcznego wynagrodzenia,
 - do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy 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,

- pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§ 15

1. Na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawnych, pracownikowi przysługuje:
 - 1) Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. "13 pensja"):
 - Pracownik nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w pełnej wysokości po przepracowaniu u danego pracodawcy całego roku kalendarzowego.
 - Pracownik, który nie przepracował u danego pracodawcy całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy,
 - Wynagrodzenie roczne wypłaca się nie później niż w ciągu pierwszych trzech miesięcy roku kalendarzowego, następującego po roku, za który przysługuje to wynagrodzenie,
 - Dodatkowe wynagrodzenie roczne ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu w przypadku czasowej niezdolności pracownika do pracy.
 - 2) Zwrot kosztów delegacji służbowych,
 - 3) Odprawa z tytułu powołania do zasadniczej lub okresowej służby wojskowej.
2. Pracownikom zatrudnionym na stanowisku radcy prawnego przysługuje dodatkowe wynagrodzenie określone w art.22¹ ust. 2 ustawy o radcach prawnych.

V. FUNDUSZ NAGRÓD

§ 16

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za osiągnięcia w pracy,
2. Fundusz nagród pozostaje w dyspozycji Dyrektora MOSiR lub upoważnionego na piśmie zastępcy Dyrektora.
3. Dyrektor przyznaje nagrody z własnej inicjatywy lub w oparciu o pisemny wniosek stanowiący załącznik do Regulaminy pracy MOSiR.

VI. FUNDUSZ PREMIOWY

§ 17

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy z przeznaczeniem na premie uznaniowe dla Dyrektora,
2. Przyznawana premia dla Dyrektora ma charakter uznaniowy i jest przyznawana według odrębnych przepisów.

§ 18

Fundusz premiowy tworzy się w ramach planowanego osobowego funduszu wynagrodzeń.

§ 19

Decyzję o wysokości przyznanej premii uznaniowej dla Dyrektora MOSiR podejmuje i zatwierdza Prezydent Miasta Sosnowca.

§ 20

Wysokość premii uznaniowej dla Dyrektora ustala Prezydent Miasta Sosnowca.

§ 21

Ustala się miesięczny okres rozliczeniowy premii dla Dyrektora.

§ 22

Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy obejmuje również premię, którą oblicza się jako średni procent z trzech miesięcy poprzedzających rozpoczęcie urlopu. W przypadku, gdy w czasie trzech miesięcy pracownik przepracował mniej niż połowę obowiązującego go w danym miesiącu czasu pracy, wyłącza się ten miesiąc i przejmuje miesiąc poprzedni, w którym pracownik przepracował co najmniej połowę obowiązującego go czasu pracy.

§ 23

Wynagrodzenie za urlopy szkolne w odniesieniu do pracowników skierowanych na studia przez MOSiR, oblicza się według zasad właściwych dla urlopów wypoczynkowych.

§ 24

Przyznanie premii i jej wypłata dla Dyrektora, określa Zarządzenie Prezydenta Miasta Sosnowca.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

Zasady przyznawania i wypłacania świadczeń pieniężnych związanych z pracą, a nieuregulowanych w regulaminie, określają obowiązujące przepisy prawne.

§ 26

Zmiany regulaminu wymagają zachowania trybu wymaganego dla jego wprowadzenia.

DYREKTOR
J. Górak
Jerzy Górak

ZWIĄZEK ZAWODOWY PRACOWNIKÓW
MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
ul. 3-go Maja 41, 41-200 Sosnowiec
NIP: 644-35-00-294, Regon: 242920003
KRS: 0000415210

Wojewódzka Organizacja Związkowa
NSZZ „Solidarność”
Pracowników Oświaty i Wychowania
41-200 Sosnowiec, ul. Kilińskiego 31
NIP 644-22-81-967, REGON 272957827
tel./fax 32 266-48-27

Uzgodniono 24.07.2023
PRZEWODNICZĄCA
Międzyzakładowej Organizacji Związkowej
NSZZ „Solidarność”
Pracowników Oświaty i Wychowania
w Sosnowcu
mgr Małgorzata Pochopiń

Pod względem formalno-prawym
nie wnoszę zastrzeżeń
RADCA PRAWNY
J. Malinowski
Jarosław Malinowski

Związek Zawodowy Pracowników MOSiR
w Sosnowcu
Przewodniczący
Rafał Dymarski

Pracowniów Oświaty i Wychowania
ul. Kilińskiego 31
41-500 Sosnowiec
NIP 664-55-81 007 REGON 141844220
Kontakt: 032 251 12 12

Pracowniów Oświaty i Wychowania
ul. Kilińskiego 31
41-500 Sosnowiec
NIP 664-55-81 007 REGON 141844220
Kontakt: 032 251 12 12

Pracowniów Oświaty i Wychowania
ul. Kilińskiego 31
41-500 Sosnowiec
NIP 664-55-81 007 REGON 141844220
Kontakt: 032 251 12 12

**WYKAZ STANOWISK KIEROWNICZYCH URZĘDNICZYCH, URZĘDNICZYCH,
POMOCNICZYCH I OBSŁUGI ORAZ MINIMALNE WYMAGANIA
KWLIFIKACYJNE NIEZBĘDNE DO WYKONYWANIA PRACY NA
POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH**

TABELA NR 1

<i>Stanowiska kierownicze urzędnicze</i>					
Lp.	Stanowisko	Kategoria wynagrodzenia zasadniczego	Kategoria dodatku funkcyjnego	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	Dyrektor jednostki	według odrębnych przepisów			
2.	Zastępca Dyrektora jednostki	XVII-XX	4 – 9	wyższe ¹	5
3.	Główny księgowy	XV -XIX	3 – 8	według odrębnych przepisów	
4.	Zastępca głównego księgowego	XIV - XVIII	2–6	wyższe ¹ lub podyplomowe ekonomiczne	3
4.	Kierownik działu	XV – XVIII	2 – 6	wyższe ¹	5
5.	Kierownik zespołu	XV – XVIII	2 – 6	wyższe ¹	5

DYREKTOR
J. Górak
Jerzy Górak

TABELA NR 2

Stanowiska urzędnicze					
Lp.	Stanowisko	Kategoria wynagrodzenia zasadniczego	Kategoria dodatku funkcyjnego	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	Główny specjalista	XIII - XVII	1 - 3	wyższe ¹	4
	Główny specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy			według odrębnych przepisów	
2.	Radca prawny	XIII - XIX	3 - 8	według odrębnych przepisów	
3.	Starszy specjalista, starszy informatyk	XI - XV	-	wyższe ¹ średnie ²	3 5
	Starszy specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	XI - XV	-	według odrębnych przepisów	
4.	Starszy inspektor	XIII - XV	-	wyższe ¹	4
	Starszy inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	X - XV	-	według odrębnych przepisów	
5.	Specjalista, informatyk	X - XIV	-	wyższe ¹ średnie ²	3
6.	Inspektor, starszy księgowy	XI - XIII	-	wyższe ¹ średnie ²	3 5
	Inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	IX - XIII	-	według odrębnych przepisów	
7.	Samodzielny referent	X - XIII	-	wyższe ¹ średnie ²	1 4
8.	Starszy referent	IX - XII	-	wyższe ¹ średnie ²	1
	Księgowy				2
9.	Kasjer	VIII - XI	-	średnie ²	1
	Referent				1
10.	Kierownik zespołu inspektorów nadzoru, kierownik nadzoru inwestorskiego	XIV - XVII	3 - 5	wyższe ¹ i uprawnienia budowlane	7
11.	Starszy inspektor nadzoru inwestorskiego	XIII - XV	2 - 4	wyższe ¹ i uprawnienia budowlane	5
12.	Inspektor nadzoru inwestorskiego	XII - XV	1 - 3	wyższe ¹ i uprawnienia budowlane	4
				średnie ² i uprawnienia budowlane	6

Handwritten initials

TABELA NR 3

<i>Stanowiska pomocnicze i obsługi</i>					
Lp.	Stanowisko	Kategoria wynagrodzenia zasadniczego	Kategoria dodatku funkcyjnego	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	
1.	Specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	XI - XIII	-	według odrębnych przepisów	
2.	Konserwator (maszyn i urządzeń chłodniczych, maszyn i urządzeń, rolnika, elektryk, geenkeeper), magazynier	V - X	-	zasadnicze ³	-
3.	Recepcjonista	VII - X	-	średnie ²	-
				zasadnicze ³	2
4.	Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna)	IV - VIII	-	zasadnicze ³	-
5.	Kierowca - operator maszyn specjalnych	VIII - XII	-	według odrębnych przepisów	
6.	Kierowca samochodu ciężarowego do 3,5 ton	VI - IX			
7.	Kierowca samochodu towarowo - osobowego	VII - X			
8.	Kierowca ciągnika	VI - IX			
9.	Kierowca samochodu osobowego	VI - VIII	-	według odrębnych przepisów	
10.	Starszy majster	X - XV	-	wyższe ¹	3
				średnie ² i tytuł mistrza	4
11.	Starszy mistrz	X - XIV	-	wyższe ¹	3
				średnie ² i tytuł mistrza	4
12.	Majster	IX - XIV	-	średnie ²	3
13.	Mistrz	VIII - XIII	-	średnie ² i tytuł mistrza	3
14.	Rzemieślnik specjalista	IX - XIII	-	średnie ²	3
				zasadnicze ³	4
15.	Starszy konserwator	VIII - XI	-	średnie ²	2
				zasadnicze ³	3

Lp.	Stanowisko	Kategoria wynagrodzenia zasadniczego	Kategoria dodatku funkcyjnego	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
16.	Rzemieślnik (murarz, malarz, stolarz, monter, ślusarz, spawacz, elektryk, mechanik)	V - X	-	zasadnicze ³	-
17.	Robotnik	II - VI	-	podstawowe ⁴	-
18.	Sprzedawca biletów	II - VII	-	podstawowe ⁴	-
19.	Sprzątaczką	II - V	-	podstawowe ⁴	-
20.	Ratownik wodny	IX - XIV	-	wg odrębnych przepisów	
21.	Specjalista: dyscypliny sportu, sportu osób niepełnosprawnych, odnowy biologicznej, rekreacji ruchowej	XIII - XV	-	jak dla stanowiska instruktora (lp. 22)	
22.	Instruktor: dyscypliny sportu, sportu osób niepełnosprawnych, odnowy biologicznej, rekreacji ruchowej	XI - XIII	-	według odrębnych przepisów	
23.	Główny energetyk	XIV - XVII	1 - 3	wyższe ¹	5
24.	Kierownik - gospodarz obiektu sportowego, turystycznego, rekreacyjnego	XI - XIII	1 - 5	średnie ²	4
25.	Pracownik zaplecza sportowego: sprzętowy, konserwator urządzeń sportowych, obsługi basenu kąpielowego, lodowiska, stadionu, przystani i inne	VI - IX	-	zasadnicze ³	2

- 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 2022 r. poz. 530), 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.
- 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 2023 r. poz. 742 i 1088), 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 2023 r. poz. 900), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

Handwritten signature

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

DYREKTOR
J. Górak
Jerzy Górak

Załącznik nr 2

do Regulaminu wynagradzania pracowników
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Sosnowcu

TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych	
	od	do
I	3300	3800
II	3350	4000
III	3400	4200
IV	3450	4500
V	3500	4800
VI	3550	5000
VII	3600	5300
VIII	3650	5600
IX	3700	5900
X	3800	6200
XI	3900	6500
XII	4000	6800
XIII	4100	7000
XIV	4200	7500
XV	4300	8000
XVI	4400	8500
XVII	4600	10 000
XVIII	4800	11 000
XIX	5000	11 000
XX	5200	11 000

DYREKTOR
J. Górak
Jerzy Górak

Załącznik nr 3

do Regulaminu wynagradzania pracowników
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Sosnowcu

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Kwoty dodatku funkcyjnego wg stawek zaszeregowania
1	do 200 zł
2	do 350 zł
3	do 800 zł
4	do 850 zł
5	do 900 zł
6	do 1000 zł
7	do 1200 zł
8 - 9	do 1700 zł

DYREKTOR
J. Górak
Jerzy Górak

xf

Załącznik nr 4

do Regulaminu wynagradzania pracowników
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Sosnowcu

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ Z TREŚCIĄ REGULAMINU WYNAGRADZANIA

Niniejszym potwierdzam, że zostałem/am zapoznany/a z treścią Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu.

.....
Imię i nazwisko

.....
data i podpis

DYREKTOR
J. Górak
Jerzy Górak

