

**Zarządzenie nr 66/2017**  
**Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu**  
**z dnia 15 grudnia 2017 roku**

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

Na podstawie art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz.U. 2016, poz. 1666 – 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**

Postanowienia 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 2/2016 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu z dnia 5 stycznia 2016 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.

**DYREKTOR**  
  
Jerzy Górak

## REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W SOSNOWCU

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Regulamin wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu (dalej: regulamin) określa zasady wynagradzania za pracę, pozostałe świadczenia związane z pracą oraz warunki ich przyznawania.
2. Postanowienia regulaminu obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy.

#### § 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) *MOSiR* – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Sosnowcu;
- 2) *Dyrektorze/Dyrektorze MOSiR* – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu;
- 3) *Pracowniku* – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w MOSiR na podstawie umowy o pracę, bez względu na jej rodzaj i wymiar czasu pracy;
- 4) *k.p.* – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy;
- 5) *ustawie* – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych;
- 6) *rozporządzeniu* – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych;
- 7) *najniższym 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.

#### § 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 dołączane do jego akt osobowych.
3. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

## 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 niniejszym 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 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 do regulaminu,
- 2) tabeli stawek wynagrodzenia zasadniczego stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu,
- 3) tabeli stawek dodatku funkcyjnego stanowiącej załącznik nr 3 do regulaminu.

## 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.

### § 8

#### Dodatek za wieloletnią pracę

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi po pięciu latach pracy w wysokości 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 prawa 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 wieloletnią 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 oraz 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 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 wynagrodzenia za czas choroby lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek specjalny wypłacany jest w terminach przewidzianych dla wypłaty wynagrodzenia zasadniczego.

## § 11

### Dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej

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.

## § 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 o pracownikach samorządowych.

## ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

## § 13

Na zasadach określonych w ustawie Kodeks pracy, 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,
- 2) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.

## § 15

1. Na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawnych, pracownikowi przysługuje:
  - 1) dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „13 pensja”),
  - 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. 22<sup>4</sup> ust.2 ustawy o radcach prawnych.

## 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 w oparciu o pisemne wnioski stanowiące załącznik do Regulaminu pracy MOSiR.

## FUNDUSZ PREMIOWY

### § 17

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy z przeznaczeniem na premie uznaniowe dla pracowników.
2. Przyznawane premie dla pracowników mają wyłącznie charakter uznaniowy. Nieprzyznanie premii nie może stanowić podstawy do kierowania jakichkolwiek roszczeń wobec MOSiR.

### § 18

Fundusz premiowy tworzy się w ramach planowanego osobowego funduszu wynagrodzeń.

### § 19

Decyzję o wysokości przyznanej premii uznaniowej podejmuje i zatwierdza:

- 1) dla Dyrektora MOSiR – Prezydent Miasta Sosnowca,
- 2) dla kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach i w zespołach, dla których bezpośrednim przełożonym jest Dyrektor – Dyrektor MOSiR,
- 3) dla pozostałych pracowników – Dyrektor MOSiR na wniosek bezpośrednich przełożonych pracowników.

### § 20

1. Wysokość indywidualnej premii uznaniowej na poszczególnych stanowiskach służbowych wynosi:
  - 1) dla Dyrektora MOSiR – ustala Prezydent Miasta Sosnowca,
  - 2) dla pozostałych pracowników do 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego osiągniętego przez pracownika w danym miesiącu.

### § 21

Ustala się następujące kryteria uzasadniające przyznanie premii uznaniowej:

- 1) efektywne wykonywanie pracy i nienaganne wywiązywanie się z zadań określonych w indywidualnych zakresach czynności,
- 2) zaangażowanie w zakresie wykonywania obowiązków służbowych i przejawianie inicjatywy w pracy,
- 3) samodzielność w podejmowaniu decyzji.

### § 22

Ustala się miesięczny okres rozliczeniowy premii dla wszystkich pracowników.

### § 23

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 przyjmuje miesiąc poprzedni, w którym pracownik przepracował co najmniej połowę obowiązującego go czasu pracy.

#### § 24

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

#### § 25

Pracownik traci prawo do premii uznaniowej za czas nieobecności w pracy – również nieobecności usprawiedliwionej, spowodowanej niezdolnością do pracy, za którą przysługuje wynagrodzenie za czas choroby na podstawie art. 92 k.p., oraz za okres pobierania zasiłków z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, a także w razie choroby z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych – za wyjątkiem urlopu wypoczynkowego, szkolnego, delegacji służbowej, zwolnienia od pracy przewidzianego w art. 188 k.p. oraz zwolnień od pracy przysługujących na podstawie § 15 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 roku w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy.

#### § 26

Przyznanie premii i jej wypłata następuje najpóźniej do dnia 10-go każdego miesiąca po upływie okresu rozliczeniowego za wyjątkiem premii dla Dyrektora, której zasady określa Zarządzenie Prezydenta Miasta Sosnowca.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 27


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

#### § 28

Zmiany regulaminu wymagają zachowania trybu wymaganego dla jego wprowadzenia.

Związek zawodowy

DYREKTOR  
  
Jerzy Górak

Związek Zawodowy Pracowników MOSiR  
w Sosnowcu  
Przewodnicząca  
  
Barbara Grabowska

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

TABELA NR 1

<i>Stanowiska kierownicze urzędnicze</i>					
Lp.	Stanowisko	Kategoria wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalna kategoria dodatku funkcyjnego	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	Dyrektor jednostki	według odrębnych przepisów		wyższe <sup>1</sup> lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2.	Zastępca Dyrektora jednostki	według odrębnych przepisów		wyższe <sup>1</sup>	5
3.	Główny księgowy	XVI -XIX	8	według odrębnych przepisów	5
4.	Kierownik działu	XII – XVIII	6	wyższe <sup>1</sup>	5
5.	Kierownik zespołu	X – XVIII	6	wyższe <sup>1</sup>	5



TABELA NR 2

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

TABELA NR 3

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

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

- <sup>1</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>2</sup> średnie o profilu o ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stosownie do opisu stanowiska;
- <sup>3</sup> podstawowe i umiejętność wykonywania czynności;
- <sup>4</sup> zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych	
	od	do
I	1 700	2 400
II	1 720	2 500
III	1 740	2 600
IV	1 760	2 700
V	1 780	2 800
VI	1 800	2 900
VII	1 820	3 000
VIII	1 840	3 200
IX	1 860	3 400
X	1 880	3 600
XI	1 900	3 800
XII	1 920	4 000
XIII	1 940	4 200
XIV	1 960	4 400
XV	1 980	4 600
XVI	2 000	4 800
XVII	2 100	5 000
XVIII	2 200	5 200
XIX	2 400	5 400

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 35 %
2	do 50 %
3	do 65 %
4	do 80 %
5	do 95 %
6	do 110 %
7	do 125 %
8	do 150 %
9	do 175 %

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

