

Regulamin Wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Orzyszu

Rozdział I Przepisy ogólne.

§1

Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem” ustala:

- a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- c) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego,
- d) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego,
- e) szczegółowe warunki i sposób przyznawania innych dodatków,
- f) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii,
- g) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowe.

§2

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- a) pracodawcy – rozumie się przez to Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Orzyszu,
- b) pracownikowi – rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione u Pracodawcy w ramach stosunku pracy, bez względu na rodzaj umowy o pracę, czas jej trwania i wymiar czasu pracy,
- c) ustawie o pracownikach samorządowych - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 ze zm.).
- d) regulaminie – rozumie się przez to Regulamin Wynagradzania pracowników obowiązujący w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Orzyszu.

§3

1. Regulamin obejmuje wszystkich pracowników zatrudnionych w MOSiR na podstawie umowy o pracę.
2. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zostaje zapoznany z niniejszym Regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem stanowiące załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu, zostaje dołączone do jego akt osobowych.

Rozdział II Wymagania kwalifikacyjne.

§4

Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w MOSiR w Orzyszu określa ustawa o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenie w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych.

Rozdział III Świadczenia pieniężne związane z pracą

§5

Wynagrodzenie zasadnicze.

1. W MOSiR w Orzyszu obowiązuje system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego, dodatku za wieloletnią pracę, dodatku funkcyjnego oraz dodatku specjalnego.

2. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu, minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest w rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania.
3. Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje ustaleniem wynagrodzenia zasadniczego w wysokości proporcjonalnej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.
5. Wysokość dodatku stażowego wypłacanego co miesiąc wynosi 5% wynagrodzenia zasadniczego za 5 lat zatrudnienia i wzrasta corocznie o 1%, maksymalnie do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek wypłacany jest za wszystkie dni pracy oraz dni usprawiedliwionej nieobecności, za które przysługuje pracownikowi wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§6

1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy oraz art. 6 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych.

§7

Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu, ogłaszane w Dzienniku Ustaw w drodze Rozporządzenia Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.

§8

1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia, pracownikowi przysługuje dodatek wyrównawczy, wypłacany za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
3. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§9

Oprócz wynagrodzenia zasadniczego pracownikowi samorządowemu przysługuje:

1. dodatek za wieloletnią pracę,
2. nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w §10 niniejszego Regulaminu,
3. wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z art. 42 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych,
4. odprawa emerytalna lub rentowa w wysokości określonej w §14 niniejszego Regulaminu, - według zasad i wysokości określonych w kodeksie pracy, ustawie o pracownikach samorządowych oraz rozporządzeniu w sprawie wynagradzania,
5. odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa,
6. dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,

§10

Nagroda jubileuszowa

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - po 20 latach pracy – 75 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - po 25 latach pracy – 100 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - po 30 latach pracy – 150 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - po 35 latach pracy – 200 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - po 40 latach pracy – 300 % wynagrodzenia miesięcznego;

- po 45 latach pracy – 400 % wynagrodzenia miesięcznego.

§11

Odprawa emerytalna lub rentowa

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:
 - po 10 latach pracy – dwumiesięcznego wynagrodzenia;
 - po 15 latach pracy – trzymiesięcznego wynagrodzenia;
 - po 20 latach pracy – sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy 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.

Rozdział IV

Dodatki do wynagrodzenia zasadniczego.

§12

1. Dodatek funkcyjny jest składnikiem wynagrodzenia za pracę i przyznany jest pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wymienionych w ust. 2.
2. Ustala się następujące stanowiska, na których jest przyznawany dodatek funkcyjny:
 - 1) Dyrektor MOSiR,
 - 2) Główny Księgowy,
 - 3) Kierownik Działu
3. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala Dyrektor MOSiR. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Dodatek funkcyjny dla Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji przyznaje i ustala jego wartość kwotową Burmistrz Orzysza.
5. Dodatek funkcyjny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.

§13

1. Dodatek specjalny może przyznać Dyrektor pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 50% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego lub w kwocie nie przekraczającej 60% wynagrodzenia zasadniczego w przypadku gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.
3. Dodatek specjalny dla Dyrektora MOSiR przyznaje Burmistrz Orzysza.
4. Dodatek specjalny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
5. Dodatek specjalny nie przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

Rozdział V

Warunki przyznawania oraz warunki wypłacania nagród.

§14

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Zasady przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród innych niż nagroda jubileuszowa, stanowiący załącznik Nr 4.

Rozdział VI

Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych.

§15

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu dnia 28 każdego miesiąca, jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu

poprzedzającym.

2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie ustalonym dla wypłaty wynagrodzenia. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego jego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§16

1. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto bankowe pracownika lub gotówką wyłącznie na wniosek pracownika.
2. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje osoba upoważniona do tego przez pracodawcę.
3. Wypłata wynagrodzenia następuje w godzinach pracy.

Rozdział VII Postanowienia końcowe.

§17

Pracownik potwierdza zapoznanie się z niniejszym Regulaminem, podpisem na liście pracowników dołączonej do niniejszego regulaminu.

§18

Zmiana postanowień niniejszego Regulaminu wymaga formy pisemnej.

Wymagania kwalifikacyjne na stanowiskach, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę

Tabela 1 - Stanowiska kierownicze urzędnicze i urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne
				Wykształcenie umiejętności
1.	Dyrektor	XVIII	8	wyższe
2.	Główna księgowa	XV	6	według odrębnych przepisów
3.	Specjalista ds. BHP	XI	-	według odrębnych przepisów
4.	Kierownik działu	X	6	wyższe
5.	Inspektor	XI	-	wyższe
6.	Podinspektor	X	-	wyższe
7.	Referent	VIII	-	średnie

Tabela 2 - Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne
			Wykształcenie umiejętności
1.	Menedżer sportu	XVI	wyższe
2.	Pomoc administracyjna	IV	zasadnicze
3.	Instruktor sportu	XI	według odrębnych przepisów
4.	Starszy ratownik wodny	XI	jak dla stanowiska ratownika wodnego
5.	Ratownik wodny	IX	według odrębnych przepisów
6.	Konserwator	V	zasadnicze
7.	Pracownik obsługi / sprzątaczką	II	podstawowe

Tabela 3 - Stanowiska na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne
			Wykształcenie umiejętności
1.	Pomoc administracyjna/pracownik biurowy	IV	zasadnicze
2.	Robotnik gospodarczy	II	podstawowe
3.	Sprzątaczką	II	podstawowe

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	3300
II	3350
III	3400
IV	3450
V	3500
VI	3550
VII	3600
VIII	3650
IX	3700
X	3800
XI	3900
XII	4000
XIII	4100
XIV	4200
XV	4300
XVI	4400
XVII	4600
XVIII	4800
XIX	5000
XX	5200

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Lp.	Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	1	440,00
2	2	660,00
3	3	880,00
4	4	1 100,00
5	5	1 320,00
6	6	1 540,00
7	7	1 760,00
8	8	2 200,00
9	9	2 750,00

**Regulamin
przyznawania nagród innych niż nagroda jubileuszowa pracownikom
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Orzyszu**

§1

1. Regulamin przyznawania nagród pracownikom MOSiR w Orzyszu zwany dalej regulaminem, określa rodzaje nagród i warunki ich przyznawania.
2. Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników MOSiR, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.

§2

Zasady przyznawania nagród

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości do 3% planowanego osobowego funduszu płac.
2. Fundusz nagród może być podwyższony przez Dyrektora w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.
3. Odstępuje się od tworzenia funduszu nagród, jeżeli przyznany na wynagrodzenia na dany rok budżet nie stwarza takiej możliwości.

§3

1. Decyzję o przyznaniu nagrody pracownikom podejmuje Dyrektor.
2. Nagrodę uznaniową Dyrektor przyznaje w szczególności z okazji Dnia Sportu, oraz za:
 - a) szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - b) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych,
 - c) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczające poza obowiązki wynikające z umowy o pracy,
 - d) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
 - e) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
3. Nagrodę zatwierdza dyrektor MOSiR, a w razie jego uzasadnionej, długotrwałej nieobecności – Burmistrz Orzysza
4. Nagrodę dla Dyrektora MOSiR przyznaje Burmistrz w ramach posiadanych przez MOSiR środków.
5. Na wniosek Dyrektora MOSiR pracownik może otrzymać nagrodę Burmistrza w ramach posiadanych środków.
6. Nagrody mogą być przyznawane pracownikom MOSiR bez względu na staż pracy w jednostce, podstawę zatrudnienia i rodzaj wykonywanej pracy.
7. Przy przyznawaniu nagród uwzględnia się w szczególności aktywność i sumienność oraz osiągnięcia zawodowe pracownika.
8. Nagród nie zalicza się do wynagrodzenia stanowiącego podstawę przysługującego wynagrodzenia rocznego.

§4

1. W przypadku wystąpienia na koniec roku budżetowego oszczędności w funduszu płac, Dyrektor może przyznać nagrody okolicznościowe.
2. Uprawnieni do tej nagrody są wszyscy pracownicy MOSiR.
3. Wysokość nagrody dla poszczególnych pracowników ustala każdorazowo Dyrektor.

Wzór
oświadczenia o zapoznaniu się
z Regulaminem Wynagradzania pracowników
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Orzyszu.

Orzysz., dnia

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
zajmowane stanowisko

Oświadczenie
o zapoznaniu się z Regulaminem Wynagradzania.

Niniejszym o ś w i a d c z a m , że zapoznałam / zapoznałem* się z treścią Regulaminu Wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Orzyszu, wprowadzonego Zarządzeniem Nr Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Orzyszu z dnia roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Orzyszu.

.....
(czytelny podpis pracownika)

*/niepotrzebne skreślić

Z oświadczeniem zapoznałem/am się:

Orzysz., dnia