

Zarządzenie Nr ...15.../2023

**Dyrektora Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Ustroniu Morskim z dnia ...06 października 2023 .. r.**

**w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania pracowników Gminnego
Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim**

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) i art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) i § 3 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się „Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję pracownika ds. kadr i płac do zapoznania pracowników Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji z treścią niniejszego regulaminu.

§ 3

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim

§ 4

Z chwilą wejścia w życie Regulaminu Wynagradzania stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia traci moc regulamin wprowadzony Zarządzeniem nr 12/2022 Dyrektora Gminnego Ośrodka Sportu i rekreacji w Ustroniu Morskim z dnia 15 grudnia 2022 r.

Marta Thiele-Staszewska
ADWOKAT

OSIR
w Ustroniu Morskim
mgr inż. Andrzej Wójcik

REGULAMIN WYNAGRADZANIA
pracowników Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Ustroniu Morskim

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania pracowników, zwany dalej Regulaminem określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.
2. Regulamin określa w szczególności:
 - a) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim na podstawie umowy o pracę,
 - b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracownikom samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
 - c) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
 - d) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
 - e) okresy uprawniające do wliczenia do stażu pracy, od którego zależy prawo do nabycia i wymiar dodatku za wieloletnią pracę,
 - f) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,



- g) szczegółowe warunki obliczania wynagradzania i dodatków za pracę poza rozkładem czasu pracy przyjętym dla pracownika,

§ 2

Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim na podstawie umowy o pracę, bez względu na jej rodzaj i czas trwania oraz wymiar czasu pracy.

§ 3

Przed dopuszczeniem do pracy pracownik zostaje zapoznany z Regulaminem przez pracownika właściwego ds. kadr i płac. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt.

§ 4

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 ze zmianami),
- 2) rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 ze zmianami)
- 3) jednostce – rozumienie się przez to Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim,
- 4) dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim,
- 5) pracowniku – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Gminnym Ośrodku Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy.



Rozdział II

Wymagania kwalifikacyjne

§ 5

Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach) ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 z póź. zm.)

Rozdział III

Wynagrodzenie za pracę

§ 6

1. W Gminnym Ośrodku Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim obowiązuje miesięczny system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego, dodatku za wieloletnią pracę oraz nagród.

2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych. Podstawą ustalania wynagrodzenia pracownika są tabele stanowiące załączniki do regulaminu:

- a) tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, stanowiąca **Załącznik nr 1** do regulaminu;
- b) tabela stawek dodatku funkcyjnego, stanowiąca **Załącznik nr 2** do regulaminu;
- c) wykaz stanowisk pracowniczych, w tym pracowników zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych i stanowiskach urzędniczych, kwoty wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego, zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego i stawek dodatku funkcyjnego oraz wymagania kwalifikacyjne pracowników stanowiący **Załącznik nr 3** do regulaminu.



3. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
4. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.
5. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy ustalonego w umowie o pracę.

Rozdział IV

Dodatki do wynagrodzenia

Dodatek funkcyjny

§ 7

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, może być przyznany dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny może być przyznany również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w wykazie stanowisk, o których mowa w § 6 ust.2 pkt 3 regulaminu, przewiduje się dodatek funkcyjny.
3. Dodatek funkcyjny jest proporcjonalnie zmniejszany za czas nieobecności wynikających z ustawy o świadczeniach pieniężnych w razie choroby i macierzyństwa podlega wliczeniu do podstawy wymiaru zasiłku i wypłacany jest razem z pozostałym wynagrodzeniem.
4. Dodatek funkcyjny i jego wartość kwotową ustala Dyrektor w odniesieniu do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
5. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.



Dodatek specjalny

§ 8

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi samorządowemu może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w wysokości nieprzekraczającej 30% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
4. Decyzję o przyznaniu i wysokości dodatku specjalnego podejmuje Dyrektor.
5. Dodatek specjalny jest proporcjonalnie zmniejszany za czas nieobecności wynikających z ustawy o świadczeniach pieniężnych w razie choroby i macierzyństwa. Podlega wliczeniu do podstawy wymiaru zasiłku.
6. Dodatek specjalny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 9

1. Dodatek za wieloletnią pracę tzw. „stażowy” przysługuje pracownikowi za dni, które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
2. Wysokość oraz zasady naliczania dodatku za wieloletnią pracę określone zostały w § 7 rozporządzenia rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960)



Rozdział V

Nagrody

§ 10

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, na każdy rok kalendarzowy tworzony jest fundusz nagród przeznaczony na nagrody uznaniowe.
2. Fundusz nagród tworzy się w wysokości 10% rocznych planowanych środków na wynagrodzenia osobowe w Jednostce. Może on być zwiększony o niewykorzystane środki na wynagrodzenia wynikające z oszczędności w danym roku budżetowym. Nagrodę przyznaje Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.
3. Wnioski o przyznanie nagród wraz z uzasadnieniem można składać w ciągu całego roku, w dowolnym czasie.
4. Nagroda ma charakter uznaniowy, jest kwestią całkowicie ocenną, nie podlega weryfikacji i może zostać przyznana pracownikowi wyróżniającemu się w pracy zawodowej w szczególności:
 - a) za wzorowe wykonywanie powierzonych obowiązków służbowych,
 - b) za wykonywanie zadań wykraczających poza normalny zakres obowiązków lub powodujących szczególne obciążenie obowiązkami, jeżeli pracownik nie otrzymał dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu,
 - c) za pozyskiwanie środków finansowych z zewnątrz, a w szczególności poprzez aplikowanie o środki z funduszy unijnych,
 - d) za inicjatywę, samodzielność lub działalność innowacyjną w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
 - e) za dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań
 - f) w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
5. Nagrody nie mogą być przyznane pracownikom, którzy:
 - a) nie przepracowali co najmniej 6 miesięcy w Jednostce,



- b) otrzymali karę upomnienia lub nagany licząc od daty otrzymania przez okres kolejnych 12 miesięcy,
 - c) w rażący sposób naruszają postanowienia regulaminu pracy,
6. Nagrody podlegają wliczeniu do podstawy wynagrodzenia i zasiłku chorobowego.

Inne świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 11

Pracownikowi przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą.

1. Świadczenie należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
2. Świadczenie przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237 Kodeksu Pracy, oraz regulujących zakres i wysokość tych świadczeń.
3. Odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa.
4. Jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy. Wysokość odprawy określa art. 38 ust.3 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530)
5. Odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie.
6. Dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników budżetowych.
7. Nagroda jubileuszowa Wysokość nagrody jubileuszowej określa art. 38 ust.2 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530).
8. Ryczałt za używanie prywatnego środka transportu do celów służbowych za jazdy lokalne.
9. Należności związane z podróżami służbowymi.



10. Świadczenia z ZFŚS. Wysokość oraz rodzaj i sposób przyznawania świadczeń określony jest w odrębnym zarządzeniu Dyrektora Jednostki.

§ 12

Do należności pracowników z tytułu podróży służbowych stosuje się:

1. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowych (Dz. U. z 2013 r., poz. Nr 167)

§ 13

1. Pracodawca za zgodą lub na wniosek pracownika może wyrazić zgodę na używanie przez pracownika pojazdu prywatnego do celów służbowych poprzez przyznanie ryczałtu miesięcznego za jazdy lokalne, w granicach administracyjnych gminy, wypłaconego po złożeniu pisemnego oświadczenia o używaniu pojazdu do celów służbowych w danym miesiącu.
2. Podstawą przyznania ryczałtu za jazdy lokalne jest umowa cywilnoprawna.

Rozdział VI

Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

§ 14

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się raz w miesiącu z dołu do dnia 25 – go każdego miesiąca dla pracowników administracji i obsługi obiektów sportowych a dla pracowników gospodarki komunalnej do 30 go każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za prace jest dniem wolnym od pracy, to wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.



2. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającej wszystkie składniki wynagrodzenia.
3. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest na wskazany przez pracownika rachunek bankowy.

Rozdział VII

Awansowanie pracowników

§ 14

1. Awansować można pracownika, który jest zatrudniony w Gminnym Ośrodku Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim przez co najmniej 3 lata i realizuje swoje obowiązki ze szczególnym zaangażowaniem, efektywnością oraz wykazuje się inicjatywa i osiąga wysoki poziom merytoryczny wykonanych zadań.
2. Pracownika można awansować nie częściej niż raz na 3 lata.
3. Decyzję o awansie na określone stanowisko i przyznanie w związku z tym odpowiedniego wynagrodzenia i proponowanej kwoty podwyżki podejmuje Dyrektor GOSIR w Ustroniu Morskim.
4. Z wnioskiem o awansie pracownika może wystąpić bezpośredni przełożony pracownika po uprzednim przygotowaniu i odpowiednim umotywowaniu go.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 15

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



2. Zobowiązuje się podinspektor ds. kadr i płac do przekazania treści niniejszego regulaminu pracownikom.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie m.in. przepisy:
 - a) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych wraz z aktami wykonawczymi.
 - b) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes, located on the right side of the page.

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	3300	4400
II	3350	4700
III	3400	4750
IV	3450	4800
V	3500	4850
VI	3550	5200
VII	3600	5500
VIII	3650	5800
IX	3700	6100
X	3800	6500
XI	3900	6800
XII	4000	7200
XIII	4100	7600
XIV	4200	8000
XV	4300	8500
XVI	4400	9000
XVII	4600	9500
XVIII	4800	10000
XIX	5000	10500
XX	5200	11000



Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	440,00
2	660,00
3	880,00
4	1100,00
5	1320,00
6	1540,00
7	1760,00
8	2200,00
9	2750,00



Tabela stanowisk, minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, minimalnego stażu pracy, minimalnej i maksymalnej kategorii zaszeregowania oraz maksymalne kwoty dodatku funkcyjnego pracowników Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim

L.p.	Stanowisko	Minimalna i maksymalna kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania klasyfikacyjne ¹⁾	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1	2	3	4	5	6
I. Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Dyrektor	XVIII	9	Wyższe ¹⁾	5
2.	Główny księgowy	XV	8	Według odrębnych przepisów	
3.	Kierownik zespołu	XIII	5	Wyższe ¹⁾	4
II. Stanowiska urzędnicze					
1.	Inspektor	XI	3	Wyższe ¹⁾	3
				Średnie ²⁾	5
2.	Samodzielny referent, starszy księgowy	XI	3	Wyższe ¹⁾	3
				Średnie ²⁾	5
3.	Podinspektor	X	1	Wyższe ¹⁾	-
				Średnie ²⁾	3
4.	Referent	VIII		Średnie ²⁾	1

III. Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Recepcjonista	VII		Średnie ²⁾	-
				zasadnicze ³⁾	2
2	Pomoc administracyjna	IV		zasadnicze ²⁾	-
3.	Robotnik	II		Podstawowe ⁴⁾	-
4.	Sprzątaczką	II		Podstawowe ⁴⁾	-
5	Kierownik Stacji Obsługi	X	3	Wyższe ¹⁾	2
				Średnie ²⁾	4
6.	Kierownik-gospodarz obiektu: sportowego, turystycznego, rekreacyjnego, mieszkalnego.	XI		Średnie ²⁾	4
7.	Instruktor rekreacji ruchowej	XI		Według odrębnych przepisów	
8.	Pracownik zaplecza sportowego, konserwator urządzeń sport., obsługi basenu kąpielowego , stadionu	VI		Zasadnicze ³⁾	2
9	Kierowca ciągnika	VI		Według odrębnych przepisów	

- 1) Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzonych 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.

- 2) Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. z 2023 poz. 900), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 3) 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.
- 4) 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.

A handwritten signature in blue ink is written over a faint red circular stamp. The stamp contains text in Polish, including "M. 60518" and "M. 60518".