

Zarządzenie nr 10/2025

Dyrektora Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Ustroniu Morskim z dnia 14.08.2025

w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim.

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277, ze zm.) oraz art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) i § 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 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

Zobowiązuje 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 15/ 2023 Dyrektora Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim z dnia 06 października 2023 r.

DYREKTOR GOSIR

Katarzyna Kulik


Marta Thiele-Słazewska
ADWOKAT

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
GMINNEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
W USTRONIU MORSKIM**

Spis treści

I.	POSTANOWIENIA OGÓLNE
II.	ZASADY WYNAGRADZANIA
III.	SKŁADNIKI WYNAGRADZANIA ZA PRACĘ
IV.	ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ
V.	FUNDUSZ NAGRÓD
VI.	AWANSOWANIE PRACOWNIKÓW
VII.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Załącznik nr 1:

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

Załącznik nr 2:

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego.

Załącznik nr 3:

Tabela stawek dodatku funkcyjnego.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawnych normujących zasady i wysokość wynagrodzenia 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

Ilećroć w regulaminie jest mowa o:

1. GOSIR – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim.
2. Dyrektora – należy przez to rozumieć Dyrektora
3. Pracownika – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w GOSIR na podstawie umowy o pracę, bez względu na jej rodzaj i wymiar czasu pracy.
4. Kodeksie – należy rozumieć przepisy ustawy kodeksu 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. Najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – należy przez to rozumieć najniższe wynagrodzenie zasadnicze, w I kategorii zaszeręgowania określone w tabeli miesięcznych stawek wynagradzania 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 wynagradzania 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 dołącza się do jego akt osobowych.

II. ZASADY WYNAGRADZANIA

§ 4

W GOSIR obowiązuje system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników miesięcznych stawek wynagradzania zasadniczego oraz miesięcznych stawek dodatkowych składników wynagradzania 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 ustalone jest na podstawie:

1. Tabeli zawierającej wykaz stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych pomocniczych i obsługi, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania prac na poszczególnych stanowiskach stanowiącej załącznik nr 1,
2. Tabeli stawek wynagrodzenia zasadniczego stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Tabeli stawek dodatku funkcyjnego załącznik nr 3 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 którym mowa w § 6.

§ 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 z odrębnych przepisów podlegają one wliczaniu 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 do 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 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 zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

§ 9

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny przysługuje wyłącznie pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku pracy, dla których tabela określona w załączniku nr 1 taki dodatek przewiduje.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego ustalona jest stosownie do stopnia złożoności i odpowiedzialności obowiązków służbowych pracownika oraz zgodnie z tabelą określoną w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. 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.
4. Dodatek funkcyjny wypłacony 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 tego tytułu wynagrodzenie za czas choroby lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek specjalny wypłacony jest w terminach przewidzianych dla wypłaty wynagrodzenia zasadniczego.

§ 11

1. Pracownikowi wykonującemu 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 godz., to jest od 22:00 do 6:00.
3. Tryb i zasady regulują przepisy Kodeksu pracy.
4. Dodatek za przepracowane godziny w porze nocnej wypłacany jest w terminie do 10-go dnia każdego miesiąca za poprzedni przepracowany miesiąc.

IV. ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 12

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 narządów.

§ 13

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, 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 rentą 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 odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
 - Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§ 14

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

1. Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. TRZYNASTA PENSJA) zgodnie z ustawą o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników budżetowych:
 - 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 ten okres wynosi co najmniej 6 miesięcy.
 - Dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłaca się 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 podróży służbowej następuje w oparciu o 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 służbowej.
 3. Odprawa z tytułu powołania do zasadniczej lub okresowej służby wojskowej w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa.
 4. Odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 kodeksu pracy w wysokości określonej w tym przepisie.
 5. Pracodawca za zgodą lub na wniosek może wyrazić zgodę na używania przez pracownika pojazdu prywatnego do celów służbowych poprzez przyznanie ryczałtu miesięcznego za jazdy lokalne, w granicach administracyjnych Gminy, wypłacanego po złożeniu pisemnego oświadczenia o używaniu pojazdu do celów służbowych w danym miesiącu.
 6. Podstawą przyznania ryczałtu za jazdy lokalne jest umowa cywilnoprawna.
 7. Świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Społecznych. Wysokość oraz rodzaj i sposób przyznawania świadczeń określony jest w odrębnym zarządzeniu Dyrektora Jednostki.

IV. FUNDUSZ NAGRÓD

§ 15

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, na każdy rok kalendarzowy tworzy się fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe.
2. Fundusz nagród tworzy się w wysokości do 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.
3. Nagrodę przyznaje Dyrektor GOSIR z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.
4. Wnioski o przyznanie nagród wraz z uzasadnieniem można składać w ciągu całego roku, w dowolnym czasie.
5. Nagroda ma charakter uznaniowy, jest kwestia 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 obciążenia 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 stosunku rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
 - e) za dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań,
 - f) w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
6. Nagrody nie mogą być przyznane pracownikom, którzy:

- a) nie przepracowali co najmniej 6 miesięcy w Jednostce,
- b) otrzymali karę nagany lub upomnienia licząc od daty otrzymania przez okres kolejnych 12 miesięcy,
- c) w rażący sposób naruszają postanowienia regulaminu pracy.

V. SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZENIA I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH

§ 16

1. Wynagrodzenie 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 pracę jest dniem wolnym od pracy, to wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającej wszystkie składniki wynagrodzenia.
2. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest na wskazany przez pracownika rachunek bankowy.

VI. AWANSOWANIE PRACOWNIKÓW

§ 17

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

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.
2. Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.
3. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, od dnia 01 września 2025 r., z tym że postanowienia załącznika nr 1 do niniejszego regulaminu pod nazwą „Tabela minimalnego poziomu wynagradzania zasadniczego pracowników Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim oraz załącznika nr 2 do niniejszego regulaminu pod nazwą ” Tabela stanowisk, minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, minimalnego stażu pracy, minimalnej i maksymalnej kategorii zaszerzegowania oraz maksymalne kwoty dodatku funkcyjnego pracowników Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim obowiązują z datą od 01 marca 2025 r.

4. Niniejszy regulamin zostanie podany do wiadomości pracowników GOSIR w Ustroniu Morskim w dniu 14 sierpnia 2025 r. poprzez zamieszczenie na stronie BIP i tablicach informacyjnych w GOSIR
5. Zobowiązuje się pracownika ds. kadr i płac do przekazania niniejszego regulaminu pracownikom.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie m.in. przepisy:
 - a) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych wraz ze zmianami i aktami wykonawczymi.
 - b) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy ze zmianami.

DYREKTOR GOSIR


Katarzyna Kulik

Załącznik nr 1
do regulaminu wynagradzania pracowników
GOSIR w Ustroniu Morskim

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⁾ lub według odrębnych przepisów	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	1	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 2024 r. poz. 1571) 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 2024 poz. 737, z

późn. zm.) 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.

DYREKTOR GOSIR


Katarzyna Kulik

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	4666	5000
II	4680	5200
III	4700	5400
IV	4720	5600
V	4740	5800
VI	4760	6000
VII	4780	6200
VIII	4800	6400
IX	4820	6600
X	4840	6800
XI	4870	7100
XII	4940	7600
XIII	5040	7700
XIV	5150	7900
XV	5250	8000
XVI	5460	8300
XVII	5670	8700
XVIII	5880	9000
XIX	6200	9500
XX	6510	9800

DYREKTOR GOSIR


Katarzyna Kulik

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

DYREKTOR GOSIR


Katarzyna Kulik