

Załącznik
do Zarządzenia Nr 2/K/2022
Dyrektora Nowodworskiego Ośrodka Sportu
i Rekreacji w Nowym Dworze Mazowieckim
z dnia 17.01.2022 r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH
W NOWODWORSKIM OŚRODKU SPORTU I REKREACJI
W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM

Regulamin niniejszy sporządzono w oparciu o przepisy:

1. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.),
2. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.),
3. ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1133 z późn. zm.),
4. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960).

ROZDZIAŁ I. PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1. Regulamin wynagradzania zwany dalej regulaminem określa:

1. wymagania kwalifikacyjne pracowników,
2. szczegółowe warunki wynagradzania, w tym, poziom wynagrodzenia zasadniczego,
3. warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego,
4. warunki przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę oraz za pracę w godzinach nadliczbowych i w porze nocnej,
5. szczegółowe warunki przyznawania i wypłaty premii,
6. szczegółowe warunki ustalania i wypłacania nagród jubileuszowych oraz odprawy emerytalnej i rentowej.



§ 2. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:

1. ustawie- rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
2. jednostce- rozumie się przez to Nowodworski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Nowym Dworze Mazowieckim,
3. pracodawcy- rozumie się przez to Nowodworski Ośrodek Sportu i Rekreacji reprezentowany przez Dyrektora NOSiR,
4. pracownikowi- rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Nowodworskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Nowym Dworze Mazowieckim na podstawie umowy o pracę,
5. kierownikowi Jednostki- rozumie się przez to Dyrektora NOSiR w Nowym Dworze Mazowieckim,
6. najniższemu wynagrodzeniu zasadniczemu- rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszerzegowania, ustalone w tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, o której mowa w § 2 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
7. rozporządzeniu w sprawie wynagradzania- rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
8. minimalnym wynagrodzeniu za pracę- rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy ustalone na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polski „Monitor Polski” w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.
9. regulaminie pracy- rozumie się przez to Regulamin Pracy Nowodworskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Nowym Dworze Mazowieckim.

§ 3. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych w Nowodworskim Ośrodku Sportu i Rekreacji na podstawie umowy o pracę.

§ 4. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym Regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do akt osobowych.

ROZDZIAŁ II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 5. Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu.

ROZDZIAŁ III. WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§ 6. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Podstawą ustalania wynagrodzenia pracownika są:

- 1) wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy

na poszczególnych stanowiskach oraz maksymalny poziom dodatku funkcyjnego, które są określone w Załączniku nr 2 do Regulaminu;

- 2) tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, która jest określona w Załączniku nr 1 do Regulaminu,
- 3) Regulamin premiowania pracowników jednostki stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu.

3. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej (staż pracy) określają odrębne przepisy.

§ 7. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy, nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie za pracę.

§ 8. 1. Gdy minimalne wynagrodzenie, o którym mowa w § 7, ulegnie podwyższeniu tak, że przekroczy wysokość wynagrodzenia należnego pracownikowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, nastąpi bezzwłoczna aktualizacja wysokości wynagrodzenia przysługującego takiemu pracownikowi w formie pisemnej do poziomu nie niższego niż minimalne wynagrodzenie za pracę.

2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.

3. Za czas niewykonania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

Dział I

Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego

§ 9. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w Załączniku nr 2 przewiduje się możliwość przyznania tego dodatku

3. Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego określa Załącznik nr 2 do Regulaminu.

4. Dodatek funkcyjny jest proporcjonalnie zmniejszany za czas nieobecności wynikających z ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

Dział II

Warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego

§ 10. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny na czas określony.

2. W szczególnie uzasadnionych, indywidualnych przypadkach może być przyznany na czas nieokreślony.

3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nie przekraczającej 30% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

4. Dodatek specjalny jest proporcjonalnie zmniejszany na czas nieobecności wynikających z ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

Dział III Dodatek za wieloletnią pracę

§ 11. 1. Dodatek za wieloletnią pracę, zwany dalej dodatkiem, przysługuje w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po pięciu latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia po dwudziestu i więcej latach pracy.

2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku wlicza się wszystkie uprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. W przypadku gdy praca w Nowodworskim Ośrodku Sportu i Rekreacji stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.

4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Nowodworskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w czasie urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, okres zatrudnienia w Nowodworskim Ośrodku Sportu i Rekreacji poprzedzający dzień rozpoczęcia urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę.

5. Dodatek przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

6. Dodatek jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:

1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,

2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

Dział IV Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych

§ 12. Pracownikowi w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych, zleconych przez przełożonego, przysługuje w tym samym wymiarze, w okresie rozliczeniowym czas wolny od pracy albo może mu zostać przyznany dodatek do wynagrodzenia w wysokości:

1) 100% wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym rozkładem czasu pracy, w dniu wolnym od pracy udzielonym w zamian za pracę w niedzielę lub święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

2) 50% wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt. 1).

3. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego, nie niższe jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ Kodeksu Pracy.

4. Stawkę godzinową:

- 1) wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną,
- 2) wynikającą z najniższego wynagrodzenia zasadniczego – ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danych miesiącu.

ROZDZIAŁ IV PIENIĘŻNE ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 13. 1. Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

- 1) świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu Pracy oraz przepisów regulujących uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237¹ Kodeksu Pracy oraz przepisów 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) dodatkowe wynagrodzenie roczne przysługujące na podstawie ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- 5) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę w wysokości określonej w § 15 Regulaminu,
- 6) nagroda jubileuszowa, według zasad określonych w § 16 Regulaminu.

Dział I Odprawa pośmiertna

§ 14. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby – rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie.

Dział II Odprawa emerytalna i rentowa

§ 15. 1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje jednorazowa odprawa w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, wypłacana w dniu ustania stosunku pracy:

- 1) po dziesięciu latach pracy – w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia,
 - 2) po piętnastu latach pracy – w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia,
 - 3) po dwudziestu latach pracy – w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy 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. Jeżeli pracownik był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do odprawy, o której mowa w ust. 1, wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.
5. Pracownik, który otrzymał odprawę w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, nie może ponownie nabyć do niej prawa, zgodnie z art. 92¹ § 2 Kodeksu Pracy.

Dział III **Nagroda jubileuszowa**

§ 16. 1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje nagroda jubileuszowa, zwana dalej nagrodą w wysokości:

- 1) po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 2) po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 3) po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 4) po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 5) po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 6) po 45 latach pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego,
2. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody, albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
 3. Jeżeli pracownik był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.
 4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Nowodworskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w czasie urlopu bezpłatnego udzielanego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, okres zatrudnienia w Nowodworskim Ośrodku Sportu i Rekreacji poprzedzający dzień rozpoczęcia urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej.
 5. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.
 6. Wypłata nagrody następuje z Nowodworskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
 7. Podstawę do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty.
 8. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej 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.
 9. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do tej nagrody.
 10. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
 11. Pracownik, któremu wypłacono nagrodę danego stopnia w sytuacji, o której mowa w ust. 10, nie nabywa prawa do tej nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody danego stopnia.

12. Jeżeli w dniu wejścia przepisów wprowadzających możliwość zaliczenia do okresów od których uzależnia się uprawnienia pracownicze, okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.

13. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów o których mowa w ust. 12, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczonymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.

14. Przepisy art. 12 i 13 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabeździe w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

Dział IV Fundusz premiowy

§ 17. 1. Dla pracowników zatrudnionych w Nowodworskim Ośrodku Sportu i Rekreacji tworzy się, w każdym roku budżetowym, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, fundusz premiowy.

2. Wysokość funduszu premiowego, o którym mowa w ust. 1 oraz warunki przyznawania i wypłacania premii ustala Dyrektor w Regulaminie premiowania stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu.

Dział V Fundusz nagród

§ 18. 1. W jednostce tworzy się fundusz nagród przeznaczony na nagrody pieniężne dla pracowników jednostki.

2. Jednorazowe nagrody pieniężne mają charakter uznaniowy i przyznawane są w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, przez Dyrektora jednostki.

3. Jednorazowa nagroda pieniężna może być przyznana przez Dyrektora pracownikom zatrudnionym w jednostce w szczególności za:

- szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, duże zaangażowanie w wykonywanie pracy,
- wykonywanie zadań wykraczających poza zakres czynności, obowiązków i odpowiedzialności na danym stanowisku pracy oraz za zastępstwo.

4. Jednorazową nagrodę pieniężną wlicza się do podstawy wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków chorobowych i opiekuńczych.

5. W ramach oszczędności środków na wynagrodzenia mogą być wypłacane nagrody roczne ustalone kwotowo, które również wchodzi do podstawy wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków chorobowych i opiekuńczych.

6. Dyrektorowi Nowodworskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji nagrodę przyznaje Burmistrz Miasta Nowy Dwór Mazowiecki.

ROZDZIAŁ V SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH

§ 19. 1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu w dniu 26 dnia każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, 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 zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 20. 1. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek bankowy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

2. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej.

3. Wypłata wynagrodzenia osobom trzecim wymaga pisemnego upoważnienia.

4. Każdorazowa zmiana formy wypłaty wynagrodzenia wymaga formy pisemnej.

5. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.

§ 21. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy prawa pracy.

§ 23. Integralną część Regulaminu stanowią załączniki: Nr 1, Nr 2 i Nr 3.

§ 24. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom.

§ 25. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 26. Regulamin obowiązuje na czas nieokreślony. Wszelkie zmiany w Regulaminie następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.


DYREKTOR NOSIŁ
mgr Dariusz Wąsiewski



Załącznik Nr 1

Tabela miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego pracowników NOSiR.

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
1	2
I	2.150 - 3.100
II	2.200 - 3.120
III	2.250 - 3.140
IV	2.300 - 3.200
V	2.350 - 3.300
VI	2.400 - 3.500
VII	2.450 - 3.700
VIII	2.500 - 3.900
IX	2.550 - 4.100
X	2.600 - 4.300
XI	2.650 - 4.500
XII	2.700 - 4.600
XIII	2.750 - 4.800
XIV	2.800 - 5.000
XV	2.850 - 5.300
XVI	2.900 - 5.600
XVII	2.950 - 6.000
XVIII	3.000 - 6.200
XIX	3.100 - 6.400
XX	3.200 - 6.600
XXI	3.400 - 6.800
XXII	3.600 - 7.000


DYREKTOR NOSiR
mgr Dariusz Wąsiewski

Załącznik Nr 2

Wykaz stanowisk pracowniczych, w tym pracowników zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych i stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi, minimalne wymagania kwalifikacyjne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego oraz maksymalny poziom dodatku funkcyjnego.

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)	Minimalne wymagane kwalifikacje ¹⁾	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
I. Kierownicze stanowiska urzędnicze					
1.	Dyrektor (kierownik) jednostki	Minimalna XIX *	**	Wyższe ²⁾	5
				Według odrębnych przepisów	
2.	Z-ca Dyrektora (kierownika) jednostki	XVII - XIX	2500	Wyższe ²⁾	5
3.	Kierownik działu, samodzielnego referatu, innej komórki organizacyjnej	XII - XVIII	2000	Wyższe ²⁾	5
4.	Kierownik zespołu	X - XIII	1800	Wyższe ²⁾	5
5.	Zastępca kierownika	X - XII	1500	Wyższe ²⁾	4
II. Stanowiska urzędnicze					
1.	Radca prawny	XIII - XVII	1500	Według odrębnych przepisów	
2.	Starszy specjalista, Starszy informatyk	X - XIV	-	Wyższe ²⁾	3
3.	Informatyk	IX - XII	-	Wyższe ²⁾	-
				Średnie ³⁾	3
4.	Starszy inspektor	IX - XII	-	Wyższe ²⁾	2
				Średnie ³⁾	4
5.	Inspektor	IX - XII	-	Wyższe ²⁾	1
				Średnie ³⁾	3
6.	Specjalista ds. bhp, Inspektor ds. bhp	IX - XII	-	Według odrębnych przepisów	

7.	Specjalista	VIII - XII	-	Wyższe ²⁾	2
				Średnie ³⁾	3
8.	Samodzielny referent	VII - XI	-	Wyższe ²⁾	2
				Średnie ³⁾	4
9.	Archiwista	VII - X	-	Średnie ³⁾	-
10.	Starszy referent, Kasjer	VI - X	-	Wyższe ²⁾	-
				Średnie ³⁾	2
11.	Referent	V - IX	-	Średnie ³⁾	-
III. Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Trener	XIII - XVI	-	Według odrębnych przepisów	
2.	Instruktor dyscypliny sportu, Instruktor rekreacji ruchowej	XI - XIII	-	Według odrębnych przepisów	
3.	Starszy ratownik wodny	XII - XIV	-	Według odrębnych przepisów	
4.	Ratownik wodny	XI - XIII	-	Według odrębnych przepisów	
5.	Młodszy ratownik wodny	VIII - X	-	Według odrębnych przepisów	
6.	Instruktor ratownictwa wodnego	XIII - XV	-	Według odrębnych przepisów	
7.	Kierownik – gospodarz obiektu sportowego, rekreacyjnego	XI - XII	1200	Średnie ³⁾	4
8.	Pracownik zaplecza sportowego, technicznego	VI - IX	-	Zasadnicze ⁴⁾	2
9.	Starszy konserwator	VI - IX	-	Zasadnicze ⁴⁾	3
10.	Konserwator maszyn i urządzeń, Zaopatrzeniowiec	VII - IX	-	Średnie ³⁾	1
				Zasadnicze ⁴⁾	2
11.	Magazynier	V - IX	-	Średnie ³⁾	1
				Zasadnicze ⁴⁾	2
12.	Sekretarka	IV - VIII	-	Średnie ³⁾	-
13.	Pomoc administracyjna (organizacyjna, kasjera)	III - VII	-	Średnie ³⁾	-
14.	Sprzątaczką	III - IV	-	Podstawowe ⁵⁾	-

15.	Robotnik / Pracownik gospodarczy, Portier	II - V	-	Podstawowe ⁵⁾	-
-----	--	--------	---	--------------------------	---

* - Na podstawie art. 39 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, maksymalną kategorię zaszeregowania oraz maksymalną wysokość wynagrodzenia dla Dyrektora jednostki określa Burmistrz Miasta Nowy Dwór Mazowiecki w drodze Zarządzenia.

** - Grupę dodatku funkcyjnego oraz wysokość tego dodatku dla Dyrektora jednostki określa Burmistrz Miasta Nowy Dwór Mazowiecki w drodze Zarządzenia.

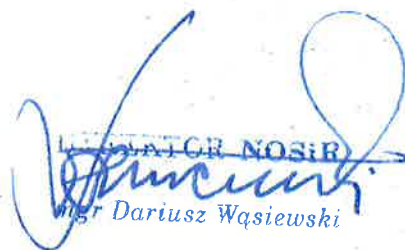
¹⁾ Minimalne wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 roku poz. 1282, z późn. zm.), przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonanie 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 2021 r. poz. 478, z późn. zm.), 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 2021 r. poz. 1082), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

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.


Dariusz Wąsiewski

REGULAMIN PREMIOWANIA
Pracowników Nowodworskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1. Podstawę prawną Regulaminu stanowią:

1. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 poz. 1282 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 poz. 1320 z późn. zm),
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1133 z późn. zm.),
4. Regulamin wynagradzania NOSiR- § 6 ust. 2

§ 2. 1. Regulamin premiowania ustala zasady, tryb oraz warunki tworzenia i przyznawania premii regulaminowej.

2. Przepisy Regulaminu obowiązują wszystkich pracowników Nowodworskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Nowym Dworze Mazowieckim zatrudnionych na podstawie umowy o pracę bez względu na zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy.

§ 3. 1. Fundusz premiowy, w każdym roku budżetowym, tworzy Dyrektor Nowodworskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji z przeznaczeniem na premie dla pracowników, w wysokości 20% planowanych wynagrodzeń zasadniczych pracowników NOSiR.

2. Fundusz w całości przeznaczony jest na wypłatę premii dla pracowników, w oparciu o postanowienia niniejszego Regulaminu.

3. Pracownikowi, który spełnił wymagania określone w § 7 niniejszego Regulaminu przysługuje miesięczna premia w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 4. Premia służy mobilizacji pracowników do aktywnej postawy realizacji programu Nowodworskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji.

§ 5. 1. Funduszem premiowym objęci są wszyscy pracownicy Nowodworskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji.

2. Miesięczny fundusz premiowy obejmuje również pracowników, którzy w okresie całego miesiąca rozwiązyali stosunek pracy, a także pracowników nieobecnych z powodu urlopu okolicznościowego, przejścia na emeryturę, rentę, służby wojskowej.
3. Podstawą naliczenia indywidualnej premii jest wynagrodzenie zasadnicze.
4. Wysokość premii ustala Dyrektor dokonując oceny każdego pracownika zgodnie z § 7 niniejszego Regulaminu lub osoba przez niego upoważniona.
5. Premia wypłacana jest w okresach miesięcznych w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział II ZASADY PRYZNAWANIA I PODWYŻSZANIA PREMII

§ 6. 1. Decyzję w sprawie przyznania premii dla Dyrektora NOSiR ustala Burmistrz Miasta, po przedstawieniu pisemnej informacji zaopatrzonej podpisem upoważnionego pracownika Nowodworskiego Centrum Usług Wspólnych o zabezpieczeniu środków finansowych.

2. Decyzję o przyznaniu w określonej wysokości, pozbawieniu lub zmniejszeniu premii indywidualnej podejmuje Dyrektor, na wniosek bezpośredniego przełożonego danego pracownika.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 przekłada się do akceptacji Dyrektora, do 20 dnia każdego miesiąca.

§ 7. Podstawą decyzji do wypłaty premii jest ocena pracownika w zakresie:

1. przestrzegania postanowień Regulaminu Pracy i właściwego wywiązywania się z powierzonych pracownikowi zadań;
2. przestrzeganie obowiązujących przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
3. troska o dobro zakładu i ochrona mienia.

§ 8. 1. W uzasadnionych przypadkach premia może ulec podwyższeniu do 90% wynagrodzenia zasadniczego.

2. Warunkiem podwyższenia premii jest zapewnienie środków finansowych poprzez oszczędności funduszu płac.

Rozdział III ZASADY POZBAWIANIA I ZMNIEJSZANIA PREMII

§ 9. Pracownikowi nie przysługuje premia bądź może ulec obniżeniu za:

1. stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywanie alkoholu w miejscu pracy,
2. nieprzestrzeganie przez pracownika przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy, a także nieusprawiedliwienie nieobecności w pracy bądź jej nieuzasadnione przerwianie czy porzucenie,
3. nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w pracy,

4. nieprzestrzeganie przepisów bhp i p. poż.

§ 10. Pozbawienie premii lub jej obniżenie wymaga pisemnego poinformowania pracownika.

§ 11. Płaca zasadnicza pracownika, który zostanie pozbawiony premii lub jego premia ulegnie obniżeniu, w miesiącu kalendarzowym, nie może być niższa niż wynagrodzenie wymienione w § 7 Regulaminu Wynagradzania pracowników samorządowych obowiązującym w Nowodworskim Ośrodku Sportu i Rekreacji.

Rozdział IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12. Wypłaty premii mogą być dokonywane w oparciu o przepisy niniejszego Regulaminu.

§ 13. W przypadku pozbawienia pracownika premii w części lub w całości, pracownikowi przysługuje prawo do wniesienia odwołania do Dyrektora NOSiR w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia o nie przyznaniu bądź obniżeniu premii.

§ 14. Pracodawca powiadamia pracownika na piśmie o przyjęciu odwołania lub jego odrzuceniu.

§ 15. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej.


DYREKTOR NOSiR
mgr Dariusz Wasiewski

