

**ZARZĄDZENIE NR .2/2022**

**Kierownika Brzeskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim  
z dniem 1 kwietnia 2022r.**

**w sprawie: Wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Brzeskiego  
Ośrodka Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530 ), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960)

**zarządza się, co następuje:**

§ 1 Ustala się w załączniku do niniejszego zarządzenia Regulamin Wynagradzania Pracowników Brzeskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim.

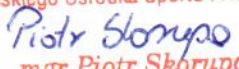
§2 Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

§ 3 Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu wynagradzania sprawuje Kierownik Brzeskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim.

§ 4 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

SPRAWDZONO  
pod względem formalno-prawnym  
Dnia 28.03.2022r.

  
RADCA PRAWNY  
Piotr Grzelak (Tr-928)

**KIEROWNIK**  
Brzeskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji  
  
mgr Piotr Skorupa

# **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW BRZESKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W BRZEŚCIU KUJAWSKIM**

Podstawa prawna: art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 25 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320, z 2018 r., poz. 2432, z 2021 r., poz. 1161).

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

§ 1.1. Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania pracownikom Brzeskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim, zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.

2. Regulamin określa w szczególności:

- wymagania kwalifikacyjne dla poszczególnych stanowisk pracy,
- szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego,
- warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego.

§ 2.1 Następujące pojęcia użyte w niniejszym Regulaminie bez bliższego określenia oznaczają:

- ustawa - ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530 ),
- Kodeks pracy – ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz.U z 2020 r., poz. 1320, z 2018 r., poz. 2432, z 2021 r., poz. 1161).
- rozporządzenie - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960),
- Jednostka – Brzeski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim,
- Kierownik – Kierownik Jednostki,
- pracownik – pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę,
- najniższym wynagrodzeniu zasadniczym - rozumie się przez to minimalne miesięczne wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

## **Rozdział II**

### **Wymagania kwalifikacyjne pracowników i szczegółowe warunki wynagradzania**

§ 3.1 Ustala się:

- 1) tabelę maksymalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, dla poszczególnych kategorii zaszeregowania, która jest określona w załączniku nr 1 do Regulaminu,
- 2) tabelę maksymalnych wysokości stawek dodatku funkcyjnego, która jest określona w załączniku nr 2 do Regulaminu.

2. Ustala się:

- 1) maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego i maksymalne stawki dodatku funkcyjnego zatrudnionym na kierowniczym stanowisku urzędniczym,

2) szczegółowe wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, które są określone w załączniku nr 1 do Regulaminu.

§ 4.1 Wynagrodzenie wypłaca się raz w miesiącu z dołu w terminie do 27 dnia każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

2. 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. W takim przypadku wypłata dokonywana jest w Kasie Urzędu Miejskiego- wzór wniosku o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych stanowi załącznik nr 4 niniejszego Regulaminu.

3. Pracownikowi ds. Kadr i Płac na wniosek pracownika zobowiązany jest do udostępnienia mu wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 5.1 Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje, stosownie do zajmowanego stanowiska, nabytych uprawnień oraz posiadanych kwalifikacji:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy - na podstawie art. 36 ust. 2 Ustawy.
- 2) dodatkowe wynagrodzenie roczne – na podstawie Ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2018 r, poz. 1872);
- 3) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy - na podstawie i zasadach określonych w ustawie z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2018 r., poz. 1969, poz. 1608);
- 4) odprawa w związku z powołaniem do służby wojskowej należna w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa;
- 5) odprawa po śmierci pracownika na podstawie art. 93 Kodeksu pracy w wysokości określonej w tym przepisie;
- 6) świadczenie należne w okresie czasowej niezdolności do pracy - na podstawie i zasadach określonych w art. 92 i 184 Kodeksu pracy oraz przepisów regulujących uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;
- 7) świadczenie przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz przepisów regulujących zakres i wysokość tych świadczeń;
- 8) świadczenie za pracę w godzinach nadliczbowych zgodnie z art. 42 ustawy.

2. Pracownikowi może przysługiwać zgodnie z niniejszym regulaminem dodatek funkcyjny, dodatek specjalny i nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej - na podstawie art. 36 ust. 4-6 ustawy.

§ 6.1 Kategorie zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk pracy oraz wysokość wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszeregowania określone są w załącznikach nr 1 i 3.

2. Kategoria zaszeregowania oraz wysokość wynagrodzenia zasadniczego ustalana jest w umowie o pracę.

§ 7 Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

### **Rozdział III**

#### **Dodatek za wieloletnią pracę**

- § 9.1 Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
2. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia
  3. Dodatek za wieloletnią pracę 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 wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego lub świadczenie rehabilitacyjne dla osób pozostających w zatrudnieniu.

### **Rozdział IV**

#### **Dodatek funkcyjny**

- § 10.1 Pracownikowi zatrudnionemu na kierowniczym stanowisku urzędniczym przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje także pracownikowi zatrudnionemu na innym stanowisku pracy, dla którego w załączniku nr 3 przewidziano stawkę dodatku funkcyjnego.
  3. Wysokość dodatku funkcyjnego ustalana jest w umowie o pracę, na podstawie stawki dodatku funkcyjnego przewidzianej dla danego stanowiska w załączniku nr 3.
  4. Maksymalne wysokości stawek dodatku funkcyjnego określone są w załączniku nr 2.
  5. Dodatek funkcyjny nie przysługuje za dni nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, jeśli pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

### **Rozdział V**

#### **Dodatek specjalny**

- § 11.1 Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności Kierownik może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny może być przyznany na czas określony, nie dłuższy niż występowanie okoliczności, o których mowa w ust. 1, nie dłuższy jednak niż rok.
  3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego pracownika i dodatku funkcyjnego pracownika
  4. Dodatek specjalny może być cofnięty przed upływem czasu określonego w decyzji o jego przyznaniu jeżeli ustały przyczyny uzasadniające jego przyznanie lub realizacja zadań za które jest wypłacany budzi zastrzeżenia.
  5. Dodatek specjalny nie przysługuje za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności w pracy z powodu niezdolności do pracy w skutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, jeżeli pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
  6. Wypłata dodatku specjalnego dokonywana będzie w dniu wypłaty wynagrodzenia za dany miesiąc.

### **Rozdział VI**

#### **Nagroda jubileuszowa**

- § 12.1 Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu upawniającego do tej nagrody.
3. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
4. Wypłata nagrody następuje z urzędu, tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej praw.
5. Podstawę do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia praw do nagrody.

## **Rozdział VII**

### **Nagroda**

§ 13.1 W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród pracowników za szczególne osiągnięcia zawodowe, zwany dalej funduszem nagród, w wysokości do 5% planowanego osobowego funduszu plac.

2. Fundusz nagród może być podwyższony przez kierownika w ramach środków posiadanych na wynagrodzenia osobowe.

3. Nagrodę uznaniową przyznaje Kierownik na uzasadniony wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

4. Nagrody wypłacane są m. in. przy okazji świąt i uzasadnionych okoliczności (np. Dnia Pracownika Samorządowego, itp.), na podstawie przebiegu zatrudnienia i osiągnięć pracownika. Pracownik nabywa prawo do nagrody uznaniowej po okresie zatrudnienia minimum 6 miesięcy.

5. Nagroda może być przyznana za:

- wzorowe wypełnianie obowiązków,
- złożoność realizowanych zadań,
- terminowe wykonywanie zadań,
- wykazywanie inicjatywy w pracy,
- przestrzeganie przepisów i zasad bhp oraz przepisów przeciwpożarowych,
- podnoszenie kwalifikacji zawodowych, zgodnie z potrzebami Jednostki,
- dbanie o dobro Jednostki.

6. Nieobecność w pracy spowodowana urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wskutek choroby, bądź koniecznością sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za którą pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek chorobowy oraz nieobecność spowodowana przebywaniem na urlopie macierzyńskim, za który pracownik otrzymuje zasiłek macierzyński, nie powoduje utraty prawa do nagrody w pełnej wysokości.

7. Powyższe zapisy nie stanowią podstawy roszczeń pracowników do przyznania im nagrody.

## **Rozdział VIII**

### **Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „13”**

§ 14. Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne określone w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1872).

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

§ 15. Pracodawca zawiadamia pracowników o wejściu w życie regulaminu i o jego zmianach.

§ 16.1 Zmiany w regulaminie wprowadza się w trybie właściwym do jego wprowadzenia.

2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości podczas ogólnego zebrania pracowników Brzeskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim.

3. Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym regulaminem, co potwierdza w pisemnym oświadczeniu, które jest włączone do jego akt osobowych. Załącznik nr 5.

§ 16. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy, Kodeksu pracy oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

.....

(podpis pracodawcy)

**TABELA I**  
**Maksymalne stawki**  
**miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	2150	3100
II	2200	3150
III	2250	3200
IV	2300	3250
V	2350	3500
VI	2400	3600
VII	2450	3700
VIII	2500	3800
IX	2550	3900
X	2600	4000
XI	2650	4200
XII	2700	4500
XIII	2750	4700
XIV	2800	5100
XV	2850	5400
XVI	2900	5700
XVII	2950	6000
XVIII	3000	6300
XIX	3100	6600
XX	3200	6900
XXI	3400	7200
XXII	3600	7600

### TARYFIKATOR KWALIFIKACYJNY

Wykaz stanowisk, poziom minimalnego i maksymalnego wynagrodzenia, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, maksymalny poziom dodatku funkcyjnego dla pracowników Brzeskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim

**Tabela II**

Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Wynagrodzenie zasadnicze w kategoriach od - do (minimalne-maksymalne)	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Dodatek funkcyjny kategoria do
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy ( w latach)	
1.	Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna)	III-VII	średnie <sup>1)</sup>		
2.	Trener	XIII-XVI	Według odrębnych przepisów (wg art.41 ustawa o sporcie)		
3.	Specjalista dyscyplin sportu Specjalista osób niepełnosprawnych Specjalista rekreacji ruchowej, animator sportu	XIV-XVIII	Według odrębnych przepisów (wg art.41 ustawa o sporcie)		
4.	Instruktor aktywności ruchowej	XI-XIV	Według odrębnych przepisów (wg art.41 ustawa o sporcie)		

Lp.	Stanowisko	Wynagrodzenie zasadnicze w kategoriach od - do (minimalne-maksymalne)	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Dodatek funkcyjny kategoria do
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy ( w latach)	
5.	Sprzątaczką	III-VI	podstawowe <sup>2)</sup>		
6.	Pracownik gospodarczy	II-VI	podstawowe <sup>2)</sup>		
7.	Kierowca autobusu	VII-XII	według odrębnych przepisów		
8.	Ratownik wodny	XI-XIV	według odrębnych przepisów (wg ustawy o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych)		

<sup>1)</sup> Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, pomocniczym.

<sup>2)</sup> Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.

**TABELA III**

**Stawki dodatku funkcyjnego**

Stawka dodatku	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160
8	do 180

**Załącznik Nr 4  
do Regulaminu Wynagradzania**

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Adres zamieszkania

.....  
/PRACODAWCA/

**WNIOSEK**

Wnoszę o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

Jednocześnie zobowiązuję się do zawiadomienia pracodawcy na piśmie o wszelkich zmianach dotyczących podanych wyżej informacji.

.....  
Miejscowość i data

.....  
Podpis pracownika

**Załącznik Nr 5  
do Regulaminu Wynagrodzenia**

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ Z TREŚCIĄ  
REGULAMINU WYNAGRADZANIA**

Niniejszym potwierdzam, że zapoznałem się z treścią regulaminu wynagrodzenia obowiązującego w Brzeskim Ośrodku Sportu i Rekreacji

Miejscowość, dnia ..... r.

Podpis pracownika

.....