

**ZARZĄDZENIE NR 24/16**  
**DYREKTORA OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W INOWROCŁAWIU**  
z dnia 15.11. 2016 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania pracowników Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 902), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1786) oraz § 4 pkt 8 Statutu Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu stanowiącego załącznik do uchwały nr XLVI/662/2010 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 27 września 2010 r. w sprawie zmian w zakresie działania Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu oraz nadania mu statutu,

zarządza się  
co następuje:

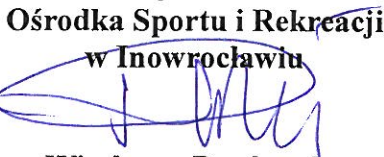
§ 1. Ustala się Regulamin Wynagradzania pracowników Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu, którego treść stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 2. Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierza się Zastępcy Dyrektora oraz Kierownikowi Sekcji Organizacji i Kadr.

§ 3. Traci moc Regulamin Wynagradzania pracowników Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu, wprowadzony zarządzeniem nr 16/09 Dyrektora OSiR z dnia 15 czerwca 2009 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu.

NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"  
przy OSiR w Inowrocławiu  
Z-CA PRZEKŁADAJĄCEGO  
*Marcin Gralak*

**Dyrektor**  
**Ośrodka Sportu i Rekreacji**  
**w Inowrocławiu**  
  
**Wiesława Pawłowska**

15.11.2016 Inowrocław

Uzgodniono z Komisją Zakładową  
NSZZ „Solidarność” OSiR Inowrocław

**ADWOKAT**  
*Wiesław Rozman*

## REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W INOWROCŁAWIU

### Rozdział 1

#### Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem, określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii, dodatku za wieloletnią pracę, jednorazowej odprawy, nagrody jubileuszowej i nagród innych niż nagroda jubileuszowa;
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego oraz dodatku za pracę w godzinach nocnych.

§ 2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu;
- 2) pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu na podstawie umowy o pracę;
- 3) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1786).

### Rozdział 2

#### Wymagania kwalifikacyjne pracowników

§ 4. 1 Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Określa się wymagania kwalifikacyjne pracowników – wykształcenie, umiejętności zawodowe oraz staż pracy w latach, zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu.

### Rozdział 3

#### Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 5. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szczegółowe warunki wynagradzania pracowników, w tym minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego określa załącznik nr 1 do regulaminu.

3. Decyzję, o ustaleniu dla danego pracownika wysokości wynagrodzenia, podejmuje Dyrektor.

4. Minimalne i maksymalne kwoty w złotych miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego określa załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 6. 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 danym miesiącu.

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

§ 8. Pracownikowi, któremu zgodnie z art. 4 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 159 z późn. zm.) nie przysługuje wynagrodzenie za czas choroby, pracodawca ustala wynagrodzenie za czas choroby w wysokości 80 % minimalnego wynagrodzenia.

## Rozdział 4

### Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii

§ 9. 1. Pracownikowi może być przyznana premia za zaangażowanie w realizację powierzonych zadań OSiR.

2. Premię przyznaje Dyrektor na wniosek bezpośredniego przełożonego.

3. Roczny fundusz premiowy tworzy się w wysokości 20% planowanego Funduszu Płac Wynagrodzeń osobowych pracowników i jest uruchamiany w ramach posiadanych środków finansowych na wynagrodzenia.

4. Przyznanie i wysokość premii zależy od indywidualnej oceny każdego pracownika.

5. Maksymalna wysokość indywidualnej premii pracownika nie może przekroczyć 50% jego wynagrodzenia zasadniczego wraz z dodatkiem funkcyjnym (jeżeli taki przysługuje na danym stanowisku) za miesiąc, za który przysługuje premia.

6. Warunkiem otrzymania premii jest:

- 1) terminowe, sumienne i rzetelne wykonywanie zadań określonych w indywidualnym zakresie czynności i obowiązków oraz poleceń bezpośredniego przełożonego;
- 2) zaangażowanie, przejawianie inicjatywy w zakresie realizacji zadań zakładu przez pracowników;
- 3) dbałość o obiekty, urządzenia, narzędzia i środki powierzone pracownikom, jak również o ład i porządek w zakładzie pracy;
- 4) oszczędne gospodarowanie materiałami i dążenie do obniżenia kosztów na powierzonym stanowisku pracy;
- 5) nienaganne zachowanie się w pracy;
- 6) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych;
- 7) przestrzeganie Regulaminu pracy Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu;
- 8) obsługa klientów z zachowaniem należytej staranności o ich zadowolenie z zakupionej usługi.

7. Pracownikowi można nie przyznać premii za dany miesiąc jeżeli nie spełni choćby jednej z przesłanek określonych w ust. 6.

8. Okoliczności, o których mowa w ust. 7 stanowiące podstawę pozbawienia pracownika premii za dany miesiąc wymagają pisemnego uzasadnienia bezpośredniego przełożonego, które przedkłada się Dyrektorowi oraz do wiadomości pracownika.

9. Pozbawienie pracownika części premii za dany miesiąc – wyrażonej procentowo nie wymaga pisemnego uzasadnienia.

10. Za czas usprawiedliwionej niezdolności do pracy z powodu choroby lub opieki nad dzieckiem albo innym członkiem rodziny, zmniejsza się wysokość indywidualnej premii ustalonej według zasad określonych w ust. 4 za każdy dzień nieobecności z tego powodu, a w przypadku niezdolności trwającej przez cały miesiąc indywidualna premia nie przysługuje.

11. Kierownicy obiektów i sekcji OSiR comiesięcznie przygotowują pod akceptację Dyrektora OSiR wnioski premiowy zawierający proponowane wysokości premii dla podległych pracowników. Wzór wniosku premiowego stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

12. Wypłata premii następuje w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## Rozdział 5

### **Warunki i sposób wypłacania dodatku za wieloletnią pracę oraz jednorazowej odprawy**

§ 10.1. Dodatek za wieloletnią pracę, zwany dalej „dodatkiem” przysługuje po pięciu latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta za każdy kolejny rok pracy o 1% aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

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

3. Dodatek przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz 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 lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

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

5. Jednorazowa odprawa pieniężna pracownika samorządowego przechodzącego na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy zwana dalej odprawą stanowi wysokość:

- 1) jednomiesięcznego wynagrodzenia - do 10 lat pracy,
- 2) dwumiesięcznego wynagrodzenia - po 10 latach pracy,
- 3) trzymiesięcznego wynagrodzenia - po 15 latach pracy,
- 4) sześciomiesięcznego wynagrodzenia - po 20 latach pracy.

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

7. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

## Rozdział 6

### **Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagrody jubileuszowej**

§ 11. 1 Nagroda jubileuszowa zwana dalej „nagroda” stanowi:

- 1) 75% wynagrodzenia miesięcznego – po 20 latach pracy,
- 2) 100% wynagrodzenia miesięcznego – po 25 latach pracy,
- 3) 150% wynagrodzenia miesięcznego – po 30 latach pracy,
- 4) 200% wynagrodzenia miesięcznego – po 35 latach pracy,
- 5) 300% wynagrodzenia miesięcznego – po 40 latach pracy,

6) 400% wynagrodzenia miesięcznego – po 45 latach pracy,

7) 500 % wynagrodzenia miesięcznego – po 50 latach pracy.

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

3. W razie jednoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.

4. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody.

5. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

6. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 6 oblicza się zgodnie z § 17 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu za urlop (Dz. U. Nr 2, poz. 14 z późn. zm.).

8. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.

9. 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.

10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.

11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 10, 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.

12. Przepisy ust. 10 i 11 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 nabędzie w okresie 12 miesięcy od tego dnia.

## Rozdział 7

### **Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa**

§ 12. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

2. Na wysokość nagrody może mieć wpływ:

1) okres zatrudnienia pracownika,

2) zastosowanie wobec pracownika kary porządkowej.

3. Absencja chorobowa nie ma wpływu na wysokość nagrody.

4. Decyzję o przyznaniu nagrody i jej wysokości z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika, podejmuje Dyrektor.

5. Nagroda ma charakter uznaniowy.

## Rozdział 8

### Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego

§ 13. 1. Pracownikom przysługuje dodatek funkcyjny według stanowisk i stawek określonych w załączniku nr 1 do regulaminu.

2. Tabelę stawek dodatku funkcyjnego i odpowiadających im procentów najniższego wynagrodzenia zasadniczego określa załącznik nr 3 do regulaminu.

3. Za czas usprawiedliwionej niezdolności do pracy z powodu choroby lub opieki nad dzieckiem albo innym członkiem rodziny, zmniejsza się wysokość dodatku funkcyjnego ustalonego według zasad określonych w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu – za każdy dzień nieobecności z tego powodu, a w przypadku niezdolności do pracy trwającej cały miesiąc – dodatek funkcyjny nie przysługuje.

§ 14. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu trudności lub odpowiedzialności, pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny przyznaje się w wysokości nieprzekraczającej 50 % wynagrodzenia zasadniczego.

3. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.

4. Dodatek specjalny przyznaje Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.

5. Za czas usprawiedliwionej niezdolności do pracy z powodu choroby lub opieki nad dzieckiem albo innym członkiem rodziny, zmniejsza się wysokość dodatku specjalnego za każdy dzień nieobecności z tego powodu, a w przypadku niezdolności do pracy trwającej cały miesiąc – dodatek specjalny nie przysługuje.

## Rozdział 9

### Warunki i sposób wypłacania dodatku za pracę w godzinach nocnych

§ 15. 1. Pracownik, którego rozkład czasu pracy obejmuje w każdej dobie co najmniej 3 godziny pracy w porze nocnej lub którego co najmniej  $\frac{1}{4}$  czasu pracy w okresie rozliczeniowym przypada na porę nocną, jest pracującym w nocy.

2. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151<sup>8</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

Dyrektor  
Ośrodka Sportu i Rekreacji  
w Inowrocławiu

Wiesława Pawłowska

ADWOKAT

Wiesław Ryzman

**Wymagania kwalifikacyjne oraz szczegółowe warunki wynagradzania pracowników**

L.p.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>					
1	Zastępca Dyrektora*	XVII	9	wyższe <sup>2</sup>	5
2	Główny księgowy	XVI	9	według odrębnych przepisów	
3	Kierownik zespołu, sekcji	X	6	wyższe <sup>2</sup>	5
4	Kierownik zmiany, Zastępca Kierownika zespołu, sekcji	X	5	wyższe <sup>2</sup>	4
<b>Stanowiska urzędnicze</b>					
1	Radca prawny	XIII	6	według odrębnych przepisów	
2	Starszy specjalista, starszy informatyk, starszy programista, starszy technolog	X	-	wyższe <sup>2</sup>	5
3	Starszy specjalista ds. bhp			według odrębnych przepisów	
4	Starszy rewident zakładowy	IX	-	wyższe <sup>2</sup>	5
5	Starszy inspektor, informatyk, technolog	IX	-	wyższe <sup>2</sup>	4
				średnie <sup>3</sup>	5
	Starszy inspektor ds. bhp			według odrębnych przepisów	
6	Specjalista, programista, rewident zakładowy	VIII	-	wyższe <sup>2</sup>	4
				średnie <sup>3</sup>	5
7	Inspektor	IX	-	wyższe <sup>2</sup>	2
				średnie <sup>3</sup>	4
	Inspektor ds. bhp			według odrębnych przepisów	
8	Samodzielny referent, starszy księgowy	VII	-	wyższe <sup>2</sup>	2
				średnie <sup>3</sup>	4

9	Starszy referent, starszy intendent,	VI	-	wyższe <sup>2</sup>	-
	starszy statystyk, podinspektor, księgowy, kasjer			średnie <sup>3</sup>	2
10	Referent	V	-	średnie <sup>3</sup>	-
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>					
1	Menedżer sportu	XV	-	wyższe <sup>2</sup>	2
				średnie <sup>3</sup>	4
2	Gospodarz obiektu	XI	-	średnie <sup>3</sup>	4
3	Specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	IX	-	według odrębnych przepisów	
4	Starszy operator elektronicznych monitorów ekranowych, starszy recepcjonista, starszy magazynier, zaopatrzeniowiec, operator sprzętu audiowizualnego, operator urządzeń, konserwator maszyn i urządzeń	VII	-	średnie <sup>3</sup>	1
				zasadnicze zawodowe <sup>5</sup>	2
5	Operator elektronicznych monitorów ekranowych	VI	-	średnie <sup>3</sup>	3
6	Archiwista, magazynier, intendent	V	-	średnie <sup>3</sup>	1
				zasadnicze zawodowe <sup>5</sup>	2
7	Recepcjonista	IV	-	średnie <sup>3</sup>	1
				zasadnicze zawodowe <sup>5</sup>	2
8	Operator urządzeń powielających	V	-	średnie <sup>3</sup>	-
9	Sekretarka	IV	-	średnie <sup>3</sup>	-
10	Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna, grafik komputerowy)	III	-	średnie <sup>3</sup>	-
11	Kierowca-operator maszyn specjalnych	IX	-	według odrębnych przepisów	
12	Kierowca autobusu	VII			
13	Kierowca samochodu dostawczego	VII			
14	Kierowca samochodu towarowo-osobowego	IX			
15	Kierowca ciągnika	V			
16	Kierowca samochodu osobowego	V			
17	Kierowca transportu wewnętrznego	IV			



18	Starszy majster	X	-	wyższe <sup>2</sup>	3
				średnie <sup>3</sup> i tytuł mistrza	5
19	Starszy mistrz	IX	5	wyższe <sup>2</sup>	3
				średnie <sup>3</sup> i tytuł mistrza	4
20	Majster	IX	3	średnie <sup>3</sup>	3
21	Mistrz	VII	3	średnie <sup>3</sup> i tytuł mistrza	3
22	Rzemieślnik specjalista	VII	-	średnie zawodowe	4
				zasadnicze zawodowe <sup>5</sup>	
23	Starszy rzemieślnik (starszy: murarz, malarz, betoniarz, stolarz, cieśla, dekarz, monter, ślusarz, tokarz, frezer, spawacz, elektryk, mechanik, elektromechanik, elektromonter i inne), starszy konserwator, robotnik wysoko wykwalifikowany	VI	-	średnie zawodowe	3
				zasadnicze zawodowe <sup>5</sup>	
24	Rzemieślnik (murarz, malarz, betoniarz, stolarz, cieśla, dekarz, monter, ślusarz, tokarz, frezer, spawacz, elektryk, mechanik, elektromechanik, elektromonter i inne), konserwator, robotnik wykwalifikowany	V	-	średnie zawodowe	-
				zasadnicze zawodowe <sup>5</sup>	
25	Sprzedawca, bufetowy	IX	-	zasadnicze zawodowe <sup>5</sup>	3
26	Starsza pokojowa	V	-	podstawowe <sup>4</sup>	3
27	Pomoc rzemieślnika, robotnik do prac ciężkich	IV	-	Zasadnicze zawodowe <sup>5</sup>	-
				podstawowe <sup>4</sup>	
28	Robotnik gospodarczy	II	-	zasadnicze zawodowe <sup>5</sup>	-
				podstawowe <sup>4</sup>	
29	Pokojowa, robotnik do pracy lekkiej	IV	-	podstawowe <sup>4</sup>	-
30	Starszy portier	III	-	podstawowe <sup>4</sup>	-

31	Portier	II	-	podstawowe <sup>4</sup>	-
32	Robotnik	I	-	podstawowe <sup>4</sup>	-
33	Pracownik zaplecza sportowego: konserwator urządzeń sportowych, obsługi basenu kąpielowego, lodowiska, stadionu i inne	VI	-	zasadnicze zawodowe <sup>5</sup>	2
34	Instruktor ratownictwa	XIII	3	średnie <sup>3</sup>	6
35	Starszy ratownik	XII	-	średnie <sup>3</sup>	4
36	Ratownik	XI	-	średnie <sup>3</sup>	2
37	Młodszy ratownik	VIII	-	podstawowe <sup>4</sup>	-
38	Goniec	II	-	podstawowe <sup>4</sup>	-

<sup>1)</sup> Szczegółowe 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, uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust 4 pkt 1 ustawy.

Wymagania kwalifikacyjne dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

<sup>2)</sup> Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.

<sup>3)</sup> Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

<sup>4)</sup> Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

<sup>5)</sup> Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

\* Maksymalne miesięczne wynagrodzenie określa Zarządzenie Nr 147/2009 Prezydenta Miasta Inowrocławia z dnia 26 czerwca 2009 r. w sprawie określenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników jednostek budżetowych, gospodarstw pomocniczych tych jednostek oraz zakładów budżetowych Miasta Inowrocławia (z późn. zm.).

Dyrektor  
Ośrodka Sportu i Rekreacji  
w Inowrocławiu  
Wiesława Pawłowska

**Tabela minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Minimalna i maksymalna kwota w złotych</b>
I	1100 – 1800
II	1120 – 1900
III	1140 – 2000
IV	1160 – 2200
V	1180 – 2400
VI	1200 – 2600
VII	1220 – 2800
VIII	1240 – 3000
IX	1260 – 3300
X	1280 – 3600
XI	1300 – 3900
XII	1350 - 4200
XIII	1400 - 4500
XIV	1450 – 4800
XV	1500 – 5100
XVI	1550 - 5400
XVII	1600 – 5700

**Dyrektor  
Ośrodka Sportu i Rekreacji  
w Inowrocławiu**

**Wiesława Pawłowska**

Załącznik nr 3  
do regulaminu wynagradzania pracowników  
Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu

**Tabela stawek dodatku funkcyjnego**

<b>Stawka dodatku funkcyjnego</b>	<b>Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego</b>
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160
8	do 200
9	do 250

**Dyrektor  
Ośrodka Sportu i Rekreacji  
w Inowrocławiu**

**Wiesława Pawłowska**

Załącznik nr 4  
do regulaminu wynagradzania pracowników  
Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu

Inowrocław, dnia .....

.....  
nazwa jednostki organizacyjnej OSiR

**WNIOSEK PREMIOWY**  
**ZA MIESIĄC .....**

L.p.	Nazwisko i imię pracownika	Stanowisko	Wysokość proponowanej premii (%)	Zatwierdzenie premii (%) przez Dyrektora OSiR
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

.....  
podpis kierownika jednostki organizacyjnej OSiR

.....  
*podpis Dyrektora OSiR*