

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW CENTRUM SPORTU I REKREACJI W LĘBORKU

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą.

§ 2

Ilkroć dalej w regulaminie jest mowa o:

1. ustawie (bez bliższego określenia) – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz.1282),
2. CSiR – należy przez to rozumieć Centrum Sportu i Rekreacji w Lęborku,
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Centrum Sportu i Rekreacji w Lęborku,
4. regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Wynagradzania Pracowników Centrum Sportu i Rekreacji w Lęborku,
5. pracownikowi – należy przez to rozumieć pracowników samorządowych zatrudnionych w Centrum Sportu i Rekreacji w Lęborku w ramach stosunku pracy,
6. najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – należy przez to rozumieć najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszerogowania, określone w załączniku nr 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018, poz. 936 ze zm.).

§ 3

1. W CSiR obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych kategorii zaszerogowania pracowników stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Indywidualne wynagrodzenie pracownika CSiR winno być kształtowane odpowiednio do zajmowanego stanowiska, zakresu obowiązków i odpowiedzialności oraz rodzaju, ilości i jakości świadczonej pracy, przy uwzględnieniu zasady niedyskryminacji i równego traktowania kobiet i mężczyzn.
3. Wynagrodzenie za pełny miesięczny wymiar czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, jeżeli przepisy prawa tak stanowią.

§ 4

Kwota wynagrodzenia jest poufna. Informacje o jej wysokości nie mogą być udzielane osobom trzecim bez wyraźnej zgody pracownika, poza przypadkami przewidzianymi odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

Ogólne zasady wynagradzania

§ 5

1. Pracownikom przysługują stałe miesięczne składniki wynagrodzenia w postaci:
 - 1) wynagrodzenia zasadniczego,
 - 2) dodatku za wieloletnią pracę.
2. Ponadto pracownikom przysługują niestałe składniki wynagrodzenia w postaci:
 - 1) wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych, jeśli pracownik na swój wniosek dokona wyboru tej formy rozliczenia czasu pracy w godzinach nadliczbowych zgodnie z postanowieniami art. 42 ust.4 ustawy, o której mowa w § 2 punkt 1) regulaminu,
 - 2) dodatek za pracę w porze nocnej,
 - 3) dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „13 pensja”),
 - 4) nagroda jubileuszowa,
 - 5) wynagrodzenie za czas nieobecności w pracy,
 - 6) jednorazowa odprawa emerytalna lub rentowa,
 - 7) odprawa pośmiertna.
3. Pracownikowi w umowie o pracę może zostać przyznany dodatkowy, stały miesięczny składnik wynagrodzenia w postaci dodatku funkcyjnego.
4. Pracownikowi może zostać przyznany jako niestały składnik wynagrodzenia:
 - 1) dodatek specjalny,
 - 2) dodatek za opiekę w służbie przygotowawczej.
5. Pracownikowi, na podstawie decyzji dyrektora, może zostać przyznana nagroda uznaniowa.

§ 6

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.

§ 7

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, jeżeli przepisy prawa tak stanowią.

ROZDZIAŁ III

Taryfikator kwalifikacyjny, zaszeregowanie i awansowanie pracowników

§ 8

1. Podstawą zaliczenia pracowników do poszczególnych kategorii zaszeregowania jest tabela stanowisk zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników, stanowiąca **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może odstąpić od wymagań określonych w taryfikatorze kwalifikacyjnym w stosunku do pracowników niepełniących funkcji kierowniczych.
3. Pracownika niespełniającego wymagań kwalifikacyjnych określonych w taryfikatorze kwalifikacyjnym zaszeregowuje się do kategorii przewidzianej w taryfikatorze dla danego stanowiska z tym, że maksymalny jej poziom ustala się o jeden szczebel niżej.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracownik może zostać zaszeregowany do kategorii o jeden szczebel wyżej niż przewidziana dla danego stanowiska w taryfikatorze kwalifikacyjnym. Decyzję w tym zakresie podejmuje pracodawca.

§ 9

Awansem na wyższe stanowisko lub do wyższej kategorii zaszeregowania mogą być objęci pracownicy, którzy w ostatnich 12 miesiącach nie byli karani przez pracodawcę karami porządkowymi.

ROZDZIAŁ IV Wynagrodzenie dyrektora i jego zastępców

§ 10

Wynagrodzenie dyrektora i zastępców dyrektora CSiR nie może być niższe niż określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018, poz. 936) i nie może przekraczać kwoty określonej w zarządzeniu Burmistrza Lęborka wydanym na podstawie art. 39 ust. 3 ustawy.

ROZDZIAŁ V Wynagrodzenie zasadnicze

§ 11

1. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika ustala się odpowiednio do przyznanej kategorii zaszeregowania, na podstawie tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącej **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.
2. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną oraz wynikającą z najniższego wynagrodzenia zasadniczego ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

ROZDZIAŁ VI Dodatek funkcyjny

§ 12

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach określonych w taryfikatorze kwalifikacyjnym, w umowie o pracę, może zostać przyznany dodatek funkcyjny.
2. Wysokość stawek dodatku funkcyjnego określa tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego, stanowiąca **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ VII Dodatek za wieloletnią pracę

§ 13

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po pięciu latach pracy, wzrastający o 1% za każdy następny rok pracy do osiągnięcia 20% dodatku po 20 i więcej latach pracy.
2. Do okresów uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę 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 przypadku, gdy praca w jednostce stanowi dodatkowe zatrudnienie, prawo do dodatku za wieloletnią pracę ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie wlicza się okresów zatrudnienia w podstawowym miejscu pracy.

§ 14

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie.
2. Dodatek przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 15

1. Dodatek za wieloletnią pracę 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 nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
2. Terminy zawarte w ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku udokumentowania przez pracownika prawa do dodatku za wieloletnią pracę lub prawa do wyższej stawki dodatku.
3. Pracownikowi nie przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w miesiącu, w którym :
 - 1) pracodawca rozwiązał z nim umowę o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia z winy pracownika,
 - 2) opuścił bez usprawiedliwienia choćby jeden dzień pracy.

ROZDZIAŁ VIII Dodatki specjalne

§ 16

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, a także za pracę wykonywaną w warunkach szkodliwych.
2. Zasady przyznawania dodatków specjalnych, o których mowa w ust.1 określa **załącznik nr 4** do regulaminu wynagradzania stanowiący jego integralną część.
3. Dodatki, o których mowa w niniejszym paragrafie stanowią inne dodatki, które pracodawca może przyznać zgodnie z art. 39 ust.2 pkt 2 ustawy.

ROZDZIAŁ IX

Dodatek za opiekę w służbie przygotowawczej

§ 17

1. Pracownikom organizującym lub prowadzącym zajęcia dydaktyczne w ramach służby przygotowawczej, mającej na celu teoretyczne i praktyczne przygotowanie pracowników podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, może być przyznany dodatek na zasadach określonych poniżej.
2. Kierownikowi komórki organizacyjnej może zostać przyznany dodatek za opiekę nad każdym pracownikiem w służbie przygotowawczej w kwocie miesięcznej nie przekraczającej 20% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego – pod warunkiem, że nie ustanowiono pracownikowi opiekuna w służbie przygotowawczej.
3. Opiekunowi w służbie przygotowawczej przysługuje dodatek za opiekę nad każdym pracownikiem w służbie przygotowawczej w kwocie nie przekraczającej 10% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
4. Dodatek za opiekę w służbie przygotowawczej może być przyznany wyłącznie w okresie odbywania tej służby przez pracownika. W razie zakończenia służby przygotowawczej przez pracownika przed końcem miesiąca kalendarzowego – dodatek za ten miesiąc ulega zmniejszeniu proporcjonalnemu (w stosunku do liczby dni, w których pracownik służbę przygotowawczą odbywał).
5. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa w ust.1 lub ust.2, stanowi decyzja Dyrektora, w której określa on wysokość tego dodatku.

ROZDZIAŁ X

Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych

§ 18

Jeśli za pracę w godzinach nadliczbowych pracownik dokonał wyboru rozliczenia w postaci wynagrodzenia – za każdą godzinę pracy w godzinach nadliczbowych przysługuje mu wynagrodzenie w wysokości stawki godzinowej ustalonej według zasad określonych w § 11 ust.2 niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ XI

Dodatek za pracę w porze nocnej

§ 19

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. 151⁸ §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

ROZDZIAŁ XII

Dodatkowe wynagrodzenie roczne

§ 20

Zasady nabywania prawa oraz ustalenia wysokości i wypłacenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego określone są ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U. z 2018 r. poz. 1872).

ROZDZIAŁ XIII

Nagroda uznaniowa

§ 21

1. W ramach środków przyznanych na wynagrodzenia może być utworzony fundusz nagród.
2. Fundusz nagród przeznaczony jest na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, w szczególności za:
 - 1) jakość i terminowość wykonywanych zadań,
 - 2) aktywność i zaangażowanie w wykonywaniu powierzonych zadań.
3. Fundusz nagród pozostaje w dyspozycji Dyrektora, przy czym Dyrektor uzgadnia z organizacją związkową zasady podziału nagród.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody dla pracownika może wystąpić bezpośredni przełożony pracownika.
5. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o przyznanie nagrody lub przyznanie jej w wyższej wysokości.
6. Usprawiedliwiona nieobecność pracownika w pracy nie ma wpływu na przyznanie lub wysokość nagrody.

Rozdział XIV

Nagroda jubileuszowa

§ 22

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa po 20 latach pracy, a następnie po każdym kolejnych pięciu latach pracy w wysokości:
 - 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.
2. Podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie pracownika obliczone zgodnie z zasadami obowiązującymi przy ustaleniu ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy.

§ 23

1. Do okresu pracy uprawniającego 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,
2. W razie jednoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy, uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
3. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
4. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

§ 24

1. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
2. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące w dniu jej wypłaty.

3. 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.

§ 25

W razie ustania stosunku pracy, w związku z przejściem na rentę inwalidzką lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

ROZDZIAŁ XV

Świadczenia pieniężne związane z pracą (inne)

§ 26

Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn pracodawcy, a także za czas niezawinionego przez niego postoj.
2. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, jeżeli przepisy prawa tak stanowią.

§ 27

Odprawa emerytalna lub rentowa

1. Odprawa emerytalna lub rentowa wypłacana jest pracownikowi wyłącznie w razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę i jest świadczeniem jednorazowym.
2. Odprawa przysługuje w wysokości :
 - 1) dwumiesięcznego wynagrodzenia – po 10 latach pracy,
 - 2) trzymiesięcznego wynagrodzenia – po 15 latach pracy,
 - 3) sześciomiesięcznego wynagrodzenia – po 20 latach pracy.
3. Do okresów uprawniających do odprawy wlicza się wszystkie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy.
4. Odprawę oblicza się wg zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

§ 28

Pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości jednomiesięcznego wynagrodzenia mimo nieprzepracowania 10 lat, jeżeli przejście na rentę nastąpiło w wyniku choroby zawodowej lub wypadku przy pracy.

§ 29

Odprawa pośmiertna

1. 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.
2. Wysokość tej odprawy uzależniona jest od ogólnego stażu pracy i wynosi:
 - 1) jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat,
 - 2) trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat,

- 3) sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.
3. Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny pracownika :
 - 1) małżonkowi,
 - 2) innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o zaopatrzeniu emerytalnym pracowników i ich rodzin.
4. Odprawę pośmiertną dzieli się w częściach równych pomiędzy uprawnionych członków rodziny.
5. Jeżeli po zmarłym pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej, przysługuje mu odprawa w wysokości połowy należnej kwoty.

§ 30

Należności z tytułu podróży służbowych

Do należności pracowników z tytułu podróży służbowych stosuje się 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 (Dz.U. z 2013 r., poz. 167).

ROZDZIAŁ XVI

Postanowienia końcowe.

§ 31

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy Kodeksu pracy, przepisy wykonawcze do Kodeksu pracy, przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, przepisy wykonawcze do ustawy o pracownikach samorządowych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Zmiany regulaminu mogą być dokonane w trybie przewidzianym dla jego wprowadzenia.
3. Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

DYREKTOR
Jacek Wityk
Jacek Wityk

**TABELA ZASZEREGOWANIA I WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH DLA
 POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK PRACY W CENTRUM SPORTU
 I REKREACJI W LĘBORKU**

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Dodatek funkcyjny	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Dyrektor jednostki	XIX		wyższe lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2.	Z-ca dyrektora	XVII		wyższe	5
3.	Główny księgowy	XVI	7	według odrębnych przepisów	
4.	Kierownik	XV	6	wyższe	5
Stanowiska urzędnicze					
5.	Starszy specjalista, starszy informatyk	X-XV		wyższe	3
6.	Starszy inspektor, informatyk	IX-XIV		wyższe	-
				średnie	3
7.	Specjalista	VIII-XIV		wyższe	4
				średnie	5
8.	Inspektor	IX-XIII		wyższe	2
				średnie	4
9.	Samodzielny referent, starszy księgowy	VII-XIII		wyższe	2
				średnie	4
10.	Starszy referent, podinspektor, księgowy, kasjer	VI-XII		wyższe	-
				średnie	2
11.	Referent	V-XI		średnie	-

Stanowiska pomocnicze i obsługi					
12.	Menedżer sportu	XV-XVII	6	wyższe	2
				średnie	4
13.	Instruktor ratownictwa	XIII-XVI	3	średnie	6
14.	Informator turystyczny	IX-XII		średnie	3
15.	Pomoc administracyjna (biurowa)	III		średnie	–
16.	Starszy mistrz	IX-XIV	5	wyższe	3
				średnie i tytuł mistrza	4
17.	Majster	IX-XIV	3	średnie	4
18.	Mistrz	VII-XIII	3	średnie i tytuł mistrza	3
19.	Starszy konserwator, robotnik wysoko-wykwalifikowany	VI-XI		zasadnicze zawodowe i uprawnienia kwalifikacyjne	3
20.	Konserwator, robotnik wykwalifikowany	V-X		zasadnicze zawodowe i wyszkolenie w zawodzie	-
21.	Robotnik gospodarczy	II-VIII		podstawowe	-
22.	Sprzedawca biletów	VI-VII		zasadnicze zawodowe	-
23.	Portier, szatniarz, dozorca	II-VI		podstawowe	-
24.	Sprzątaczką	III		podstawowe	-
25.	Robotnik	I-III		podstawowe	-
26.	Starszy ratownik	XII-XV		średnie	4

27.	Ratownik	XI-XIV		średnie	2
28.	Młodszy ratownik	VIII-XI		podstawowe	-
29.	Instruktor sportu	XI-XVII		wg odrębnych przepisów	-
30.	Instruktor rehabilitacji i odnowy biologicznej	XI-XVII		wg odrębnych przepisów	-
31.	Pracownik zaplecza sportowego: sprzętowy, przystaniowy, konserwator urządzeń sportowych, obsługi basenu kąpielowego, lodowiska, stadionu, przystani i inne	VI-IX		zasadnicze zawodowe	2



 DYREKTOR

 Jacek Wityk

**TABELA MINIMALNEGO I MAKSYMALNEGO POZIOMU
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO DLA PRACOWNIKÓW
ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ
W CENTRUM SPORTU I REKREACJI W LĘBORKU**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	1 700	3 300
II	1 720	3 360
III	1 740	3 420
IV	1 760	3 480
V	1 780	3 540
VI	1 800	3 600
VII	1 820	3 660
VIII	1 840	3 720
IX	1 860	3 780
X	1 880	3 840
XI	1 900	3 900
XII	1 920	4 050
XIII	1 940	4 200
XIV	1 960	4 350
XV	1 980	4 500
XVI	2 000	4 650
XVII	2 100	4 800
XVIII	2 200	4 950
XIX	2 400	5 100
XX	2 600	5 250
XXI	2 800	5 400
XXII	3 000	5 500

DYREKTOR
Jack Wityk
Jack Wityk

**TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO
W CENTRUM SPORTU I REKREACJI W LĘBORKU**

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	440
2	660
3	880
4	1 100
5	1 320
6	1 540
7	1 760
8	2 200
9	2 750

DYREKTOR

Jacek Wityk

ZASADY PRYZNAWANIA DODATKÓW SPECJALNYCH

Ustala się następujące zasady przyznawania dodatku specjalnego, o którym mowa w § 16 Regulaminu Wynagradzania Pracowników CSiR w oparciu o § 16 ust. 1:

1. Dodatek specjalny w szczególności może zostać przyznany pracownikom wykonującym pracę w warunkach szkodliwych, tj. w pomieszczeniach zamkniętych, w których utrzymuje się stała temperatura powyżej 25°C oraz w pomieszczeniach, w których wykorzystywane jest stałe stosowanie sztucznego oświetlenia. Dotyczy to:
 - a) pracowników obsługi basenowej – natryski, szatnia,
 - b) ratowników – hala basenowa,
 - c) konserwatorów urządzeń basenowych.
2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa w ust.1, stanowi decyzja Dyrektora wydana w oparciu o dyspozycję § 16 ust. 1 regulaminu, w której określa on kwotę dodatku oraz maksymalny okres, za który dodatek zostaje przyznany.
3. Dodatek specjalny może być przyznany na czas nie krótszy niż jeden miesiąc.
4. Dodatek przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust 1 i ust.2 - w kwocie miesięcznej nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.
5. Dodatek specjalny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.
6. W przypadku wyczerpania limitu posiadanych środków na wynagrodzenia – pracodawca uprawniony jest do wstrzymania wypłaty dodatku specjalnego lub zmniejszenia jego wysokości w stosunku odpowiednim do posiadanych środków.
7. Do przyznawania dodatku specjalnego z tytułu zwiększonego zakresu obowiązków lub dodatku specjalnego z tytułu powierzenia pracownikowi dodatkowych zadań postanowienia ust. 2 do ust. 6 niniejszego załącznika stosuje się odpowiednio.

DYREKTOR

Jacek Wityk