

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W ZDUŃSKIEJ WOLI

Rozdział I.

POSTANOWIENIA WPROWADZAJĄCE

§ 1. Regulamin wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji, zwany dalej „Regulaminem”, określa szczegółowe warunki i zasady wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Zduńskiej Woli, zwanym dalej „MOSiR”, w tym m.in.:

- 1) wykaz stanowisk, na których zatrudniani są pracownicy na podstawie umowy o pracę;
- 2) wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach według wykazu stanowisk;
- 3) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym:
 - a) maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - b) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, premii oraz nagród innych niż nagroda jubileuszowa.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);
- 2) **rozporządzeniu** – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018, poz. 936 ze zm.);
- 3) **prawie pracy** – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz wszelkie przepisy ustaw i aktów wykonawczych regulujących prawa i obowiązki pracowników oraz pracodawców;
- 4) **najniższym wynagrodzeniu** – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszerzegowania w pełnym wymiarze czasu pracy, określone w załączniku nr 2 do rozporządzenia;
- 5) **minimalnym wynagrodzeniu** – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie w pełnym wymiarze czasu pracy, określone w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177);
- 6) **pracowniku** – rozumie się przez to każdego pracownika MOSiR, zatrudnionego na podstawie umowy o pracę, zwanego dalej pracownikiem samorządowym;
- 7) **pracodawcy** – rozumie się przez to Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Zduńskiej Woli;
- 8) **Dyrektorze MOSiR** – rozumie się przez to osobę zarządzającą MOSiR, która dokonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy za pracodawcę;
- 9) **kierowniku komórki organizacyjnej** – rozumie się przez to osobę kierującą komórką organizacyjną;
- 10) **bezpośrednim przełożonym** – rozumie się przez to przełożonego pracownika, ustalonego z zachowaniem zasad podległości służbowej, określonych w Regulaminie Organizacyjnym MOSiR;

- 11) **komórcie finansowej MOSiR** – rozumie się przez to Dział Finansowo – Księgowy MOSiR;
- 12) **wymaganiach kwalifikacyjnych** – rozumie się przez to wymagania co do poziomu lub rodzaju wykształcenia i posiadanych uprawnień niezbędnych do zatrudnienia pracownika na danym stanowisku.

Rozdział II. OGÓLNE ZASADY WYNAGRADZANIA

§ 3. 1. Wynagrodzenie za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia.

2. W sytuacji, gdy minimalne wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyższe niż wynagrodzenie należne pracownikowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, wyrównanie wynagrodzenia następuje z mocy prawa.

§ 4. 1. Wynagrodzenie za pracę oraz inne świadczenia związane z pracą ustala, przyznaje, nalicza i wypłaca pracodawca.

2. Decyzje w sprawie wysokości poszczególnych składników wynagrodzenia dla pracownika podejmuje pracodawca.

3. Wynagrodzenie za pracę oraz inne świadczenia związane z pracą pracodawca przyznaje pracownikowi w umowie o pracę lub w odrębnym piśmie.

§ 5. 1. U pracodawcy obowiązuje system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania i stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie.

2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

3. Poza wynagrodzeniem zasadniczym za pracę, pracownikowi przysługują odpowiednio lub mogą być przyznawane, na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie oraz obowiązujących właściwych przepisach prawa w tym:

- 1) dodatek funkcyjny;
- 2) dodatek specjalny;
- 3) premia uznaniowa;
- 4) nagrody;

§ 6. 1. Pracownikowi, na kierowniczym stanowisku urzędniczym oraz stanowisku urzędniczym odpowiednio do rodzaju wykonywanej pracy, posiadanych kwalifikacji, a także w zależności od ilości i jakości świadczonej pracy oprócz wynagrodzenia zasadniczego mogą być przyznane:

- 1) dodatek funkcyjny;
- 2) dodatek specjalny;
- 3) nagrody.

2. Pracownikom na stanowiskach pomocniczych i obsługi w zależności od rodzaju wykonywanej pracy, posiadanych kwalifikacji, a także od ilości i jakości świadczonej pracy oprócz wynagrodzenia zasadniczego mogą być przyznane:

- 1) premia uznaniowa;
- 2) nagrody.

3. Pracownikowi przysługują inne składniki wynagrodzenia i świadczenia związane z pracą nie wymienione w ust. 1 i 2 przyznawane w wysokości i na zasadach określonych w przepisach prawa pracy, w tym szczególnie:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę;
- 2) dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych;
- 3) dodatek za pracę w porze nocnej;
- 4) świadczenia w okresie niezdolności do pracy, o których mowa w kodeksie pracy;
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne;
- 6) nagroda jubileuszowa;

- 7) odprawa z tytułu powołania do czynnej służby wojskowej;
- 8) ekwiwalent za urlop wypoczynkowy;
- 9) odprawa z tytułu zwolnienia z pracy z przyczyn leżących po stronie pracodawcy;
- 10) odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.

§ 7. 1. Ustala się taryfikator kwalifikacyjno - wynagrodzeniowy, zwany dalej „Taryfikatorem kwalifikacyjnym” stanowiący **załącznik nr 1** do Regulaminu, obejmujący:

- 1) wykaz stanowisk, na których zatrudniani są pracownicy na podstawie umowy o pracę, z uwzględnieniem podziału na stanowiska kierownicze, urzędnicze, pomocnicze i obsługi;
- 2) wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach, w tym minimalny staż pracy;
- 3) kategorie zaszeregowania poszczególnych stanowisk wraz z poziomem wynagrodzenia zasadniczego;
- 4) maksymalne stawki dodatku funkcyjnego na stanowiskach, którym przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Ustala się tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, która stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu.

3. Ustala się stawki dodatku funkcyjnego zawarte w tabeli, która stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu.

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 8. 1. Podstawowym składnikiem wynagrodzenia pracownika jest wynagrodzenie zasadnicze.

2. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego oraz poziom kwalifikacji wymagany dla poszczególnych stanowisk pracy u pracodawcy ustala się zgodnie z brzmieniem załącznika nr 1 do Regulaminu.

3. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia są ustalane w umowie o pracę w wysokości proporcjonalnej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor MOSiR może skrócić minimalny staż pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy.

Dodatek funkcyjny

§ 9. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi zatrudnionemu na kierowniczym stanowisku urzędniczym.

2. Maksymalne stawki dodatku funkcyjnego określone są w Taryfikatorze kwalifikacyjnym, stanowiącym **załącznik nr 1** do Regulaminu.

3. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1, dla poszczególnych stanowisk ustala się w oparciu o stawki określone w tabeli stanowiącej **załącznik nr 3** do Regulaminu.

4. Sposób naliczania i termin wypłaty dodatku funkcyjnego ustala się w Rozdziale IV Regulaminu.

Dodatek specjalny

§ 10. 1. Z tytułu powierzenia zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności, okresowego zwiększenia obowiązków służbowych wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę, Pracodawca może przyznać pracownikowi na czas określony, nie dłuższy niż rok, dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w wymiarze nie przekraczającym 60% wynagrodzenia zasadniczego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wysokości wyższej niż określony w zdaniu pierwszym lub kwotowo z zachowaniem zasady w zdaniu pierwszym.

3. W czasie, gdy pracownik przestał wykonywać zadania, za wykonywanie których przyznano dodatek specjalny, prawo do dodatku wygasa.

4. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

5. Sposób naliczania i termin wypłaty dodatku specjalnego ustala się w Rozdziale IV Regulaminu.

Premia uznaniowa

§ 11. 1. Pracodawca w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, tworzy fundusz premii w wysokości nie niższej niż 25% płac zasadniczych pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

2. Pracodawca może przyznać pracownikowi premię uznaniową.

3. Premia uznaniowa oparta jest o ocenę pracy pracowników za okres każdego miesiąca.

4. Wysokość indywidualnej premii za dany miesiąc może wynosić do 25% wynagrodzenia zasadniczego.

5. Sposób naliczania i termin wypłaty premii uznaniowej ustala się w Rozdziale IV Regulaminu.

Nagrody pieniężne

§ 12. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości do 5 % wynagrodzeń osobowych, będący w dyspozycji Dyrektora MOSiR, z przeznaczeniem na nagrody.

2. Pracodawca w ramach posiadanych środków może przyznać pracownikowi nagrodę pieniężną.

3. Nagroda pieniężna może zostać przyznana pracownikowi za osiągnięcia w pracy zawodowej w szczególności za: gospodarne, efektywne, skuteczne i terminowe wykonanie przydzielonych zadań oraz dbałość o własny rozwój zawodowy.

4. Nagroda pieniężna może być przyznana pracownikom, którzy spełniają warunki, o których mowa w ust. 3, także z okazji świąt państwowych oraz samorządowych (tj. Konstytucji 3 Maja, Dnia Samorządowca, Święto Niepodległości itp.) lub jako nagroda specjalna.

5. Nagroda pieniężna ma charakter indywidualny, uznaniowy i jest przyznawana kwotowo.

Rozdział III.

INNE SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA

Świadczenia za pracę w godzinach nadliczbowych

§ 13. 1. Za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych pracownikowi przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym że wolny czas na wniosek pracownika może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.

2. Oprócz normalnego wynagrodzenia, w przypadku pracy w godzinach nadliczbowych, pracownikom przysługuje dodatek w wysokości:

1) 100 % wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:

a) w nocy;

b) w niedziele i święta nie będące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,

c) w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi 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. Dodatek w wysokości określonej w ust. 2 pkt 1 przysługuje także za każdą godzinę pracy nadliczbowej z tytułu przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym chyba, że przekroczenie tej normy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje prawo do dodatku w wysokości określonej w ust. 2.

4. Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych określonych w ust. 2 pracownikowi nie przysługuje, jeżeli na jego wniosek pracodawca udzielił mu czasu wolnego w tym samym wymiarze.

5. Udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych może nastąpić także bez wniosku pracownika. W takim przypadku mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy.

6. Liczba godzin nadliczbowych dla pracownika nie może przekroczyć 250 godzin w roku kalendarzowym.

7. Sposób naliczania i wypłaty świadczenia za godziny nadliczbowe ustala się w Rozdziale IV Regulaminu.

Dodatek za pracę w porze nocnej

§ 14. 1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku.

2. Pora nocna obejmuje 8 godz. od godz. 22.00 do godz. 6.00.

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 15. 1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku 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. W przypadku, gdy praca u pracodawcy stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.

4. Pracownikowi, który wykonuje pracę u pracodawcy w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu - do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

5. 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.

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 dochodu, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;

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

Dodatkowe wynagrodzenie roczne

§ 16. 1. Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne.

2. Zasady nabywania prawa oraz ustalenia wysokości i wypłacenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla pracowników samorządowych regulują odrębne przepisy.

Rozdział IV.

SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH ŚWIADCZEŃ Z TYTUŁU PRACY

§ 17. Wynagrodzenie za pracę, w szczególności: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek funkcyjny, dodatek za wieloletnią pracę oraz wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy lub zasiłki z ubezpieczenia społecznego, wypłaca się z dołu, najpóźniej ostatniego dnia każdego miesiąca, a jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

§ 18. 1. Wypłata wynagrodzenia następuje w formie pieniężnej, przelewem na wskazane przez niego konto bankowe.

2. Wypłaty wynagrodzenia w imieniu pracodawcy dokonuje osoba, która posiada pisemne upoważnienie pracodawcy do dokonywania tych czynności.

§ 19. 1. Dodatek specjalny jest naliczany w oparciu o decyzję Dyrektora MOSiR.

2. Dodatek specjalny nalicza się od dnia jego przysługiwania lub dnia podjęcia decyzji w przypadku, gdy nie wskazano dnia od którego przysługuje.

3. W przypadku, gdy dodatek specjalny przysługuje od innego terminu niż pierwszy dzień miesiąca kalendarzowego, podlega naliczeniu proporcjonalnie do dni roboczych przypadających w miesiącu od dnia jego przysługiwania.

4. Podstawę naliczenia dodatku specjalnego określono w § 10 ust. 2.

5. Wypłata dodatku specjalnego następuje z dołu wraz z należnym wynagrodzeniem za pracę za dany miesiąc kalendarzowy.

§ 20. 1. Premia uznaniowa jest naliczana w oparciu o decyzję Dyrektora MOSiR.

2. Wypłata premii uznaniowej następuje w terminie nie później niż do 10-go dnia danego miesiąca kalendarzowego za miesiąc poprzedni.

§ 21. Nagroda pieniężna wypłacana jest w terminie dwóch tygodni od daty jej przyznania.

§ 22. 1. Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe jest naliczane w oparciu o zatwierdzony przez Dyrektora MOSiR wniosek pracownika o wypłatę wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych, wraz z rozliczeniem przepracowanych godzin nadliczbowych, zleconych przez przełożonego w danym miesiącu kalendarzowym.

2. Wypłaty dodatku za godziny nadliczbowe dokonuje się nie później niż w terminie do dnia 10-go danego miesiąca kalendarzowego za miesiąc poprzedni.

Rozdział V.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23. 1. Pracodawca, na wniosek pracownika, zobowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej, na podstawie której zostało obliczone jego wynagrodzenie.

2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa pracy.

3. Dyrektor MOSiR lub upoważniona przez niego osoba umożliwia pracownikom zapoznanie się z treścią Regulaminu. Na żądanie pracownika wyjaśnia się znaczenie poszczególnych przepisów.

4. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

5. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
W ZDUŃSKIEJ WOLI
Jolanta Zięba-Gzik

Tabela 1

STANOWISKA KIEROWNICZE URZĘDNICZE

l.p	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wysokość wynagrodzenia zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
					wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Minimalny staż pracy
1	2	3	4	5	6	7
1.	dyrektor	XIX – XXI	3 300 – 7 000	4	wyższe	5
2.	główny księgowy	XVI – XVIII	3 000 – 6 400	2	wg odrębnych przepisów	
3.	kierownik działu	XII – XIV	2 700 – 5 600	2	wyższe	5

Tabela 2

STANOWISKA URZĘDNICZE

l.p	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wysokość wynagrodzenia zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
					wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Minimalny staż pracy
1	2	3	4	5	6	7
1.	starszy inspektor	IX – XI	2 500 – 5 000	-	wyższe	2
					średnie	4
2.	inspektor	IX – XI	2 500 – 5 000	-	wyższe	1
					średnie	3
3.	samodzielny referent	VII – IX	2 300 – 4 600	-	wyższe	2
					średnie	4
4.	starszy księgowy	VII – IX	2 300 – 4 600	-	wyższe	2
					średnie	4
5.	starszy referent	VI – VIII	2 200 – 4 400	-	wyższe	-
					średnie	2
6.	księgowy	VI – VIII	2 200 – 4 400	-	wyższe	-
					średnie	2
7.	referent	V – VII	2 100 – 4 200	-	średnie	2

Tabela 3

STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI

l.p	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wysokość wynagrodzenia zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
					wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Minimalny staż pracy
1	2	3	4	5	6	7
1.	sprzedawca biletów	VI – VIII	2 200 – 4 400		zasadnicze	-
2.	robotnik wykwalifikowany	V – VII	2 100 – 4 200	-	zasadnicze	-
3.	sekretarka	IV – VI	2 000 – 4 000	-	średnie	-
4.	robotnik do prac ciężkich	IV – VI	2 000 – 4 000	-	podstawowe	-
5.	pomoc administracyjna	III – V	1 900 – 3 800	-	średnie	-
6.	sprzątaczką	III – V	1 900 – 3 800		podstawowe	-
7.	robotnik gospodarczy, dozorca	II – IV	1 800 – 3 600	-	podstawowe	-
8.	robotnik	I – III	1 700 - 3 400	-	podstawowe	-

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
W ZDUNIEJ WOLI
Jolanta Zięba - Gzik

TABELA MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
<i>1</i>	<i>2</i>
I	1 700 – 3 000
II	1 800 – 3 200
III	1 900 – 3 400
IV	2 000 – 3 600
V	2 100 – 3 800
VI	2 200 – 4 000
VII	2 300 – 4 200
VIII	2 400 – 4 400
IX	2 500 – 4 600
X	2 600 – 4 800
XI	2 700 – 5 000
XII	1 920 – 5 200
XIII	2 800 – 5 400
XIV	2 900 – 5 600
XV	3 000 – 5 800
XVI	3 000 – 6 000
XVII	3 100 – 6 200
XVIII	3 200 – 6 400
XIX	3 300 – 6 600
XX	3 400 – 6 800
XXI	3 500 – 7 000
XXII	3 600 – 7 200

Załącznik nr 3
do Regulaminu Wynagradzania
Pracowników Miejskiego Ośrodka
Sportu i Rekreacji w Zduńskiej Woli

**STAWKI DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH
ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

Lp.	Stawka dodatku	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego w zł.
1.	1	800
2.	2	1 200
3.	3	1 600
4.	4	2 000
5.	5	2 400
6.	6	2 800
7.	7	3 200
8.	8	3 600
9.	9	4 000

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
W ZDUŃSKIEJ WOLI
Jolanta Zięba - Gzik