



# POLSKI ZWIĄZEK SPORTÓW SANECZKOWYCH

## REGULAMIN WYNAGRADZANIA

### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne

##### § 1

1. Regulamin Wynagrodzenia zwany dalej "Regulaminem" obowiązuje pracowników zatrudnionych wg umowy o pracę w POLSKIM ZWIĄZKU SPORTÓW SANECZKOWYCH zwanym dalej "Pracodawcą"

2. W imieniu Pracodawcy działa Kierownik zakładu pracy jest nim Sekretarz Generalny PZSSan upoważniony do zawierania umów o pracę, ustalania wynagrodzenia, nadzorowania i kontrolowania pracy pracowników.

3. W sprawach nie uwzględnionych w regulaminie obowiązują przepisy Kodeksu Pracy i inne przepisy prawa pracy.

4. Pracodawca ma obowiązek zapoznania pracowników z treścią Regulaminu, pracownik podpisując umowę o pracę akceptuje warunki pracy i płacy określone w Regulaminie Pracy i Regulaminie Wynagradzania obowiązujące u Pracodawcy.

### Rozdział II

#### Wynagrodzenie za pracę

##### § 2

1. Pracownik otrzymuje wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu, wynagrodzenie jest ustalane indywidualnie, miesięcznie. Wynagrodzenie jest wypłacane w formie pieniężnej.

2. Wynagrodzenie przysługuje tylko za pracę wykonaną, za czas niewykonywania pracy wynagrodzenie przysługuje pracownikowi tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

3. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia, ani przenieść wynagrodzenia na inną osobę.

##### § 3

Na wynagrodzenie pracownika w zależności od zajmowanego stanowiska, charakteru wykonywanej pracy składa się:

- płaca zasadnicza stała określona w umowie o pracę,
- dodatek funkcyjny

##### § 4

System wynagrodzenia obowiązujący u Pracodawcy obejmuje ponadto wypłaty:

- nagród uznaniowych przyznawanych za szczególne osiągnięcia w miarę posiadanych środków,
- nagród jubileuszowych przyznawanych w miarę posiadanych środków,

- za pracę w godzinach nadliczbowych oraz w godzinach nocnych,
- odpraw w związku z przejściem na emeryturę,
- wynagrodzenia i zasiłku chorobowego oraz innych świadczeń z ubezpieczeń społecznych,

## **§ 5**

1. Płaca zasadnicza jest ustalana w oparciu o kategorie zaszerogowania wyszczególnione w wytycznych MSiT (zał. nr 1 do Regulaminu i tabelę stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego Załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Dodatek funkcyjny jest przyznawany pracownikowi w zależności od zajmowanego stanowiska, jest to dodatek określany w umowie o pracę, stawki dodatku określa załącznik nr 3 do Regulaminu.

## **§ 6**

1. Premia uznaniowa jest uzależniona od efektów pracy pracownika w danym okresie, oraz od sposobu realizacji wyznaczonych zadań. Premię uznaniową przyznaje Kierownik zakładu pracy, w zależności od posiadanych środków, po zasięgnięciu opinii bezpośredniego przełożonego pracownika, premia nie może przekroczyć 150% płacy zasadniczej danego pracownika.  
Do podstawy naliczenia wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy, wynagrodzenia chorobowego, oraz zasiłku chorobowego wlicza się premię uznaniową w wysokości średniej wyliczonej z 12 miesięcy.
2. Nagroda jubileuszowa może być wypłacona w zależności od posiadanych przez Pracodawcę środków, zasady naliczania nagród jubileuszowych określa załącznik nr 8 do Regulaminu
3. Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe.
  - 3.1. Za pracę wykonywaną w godzinach nadliczbowych uzgodnionych z Kierownikiem zakładu pracy oraz wykazanych w arkuszu czasu pracy, przysługuje pracownikowi, oprócz normalnego wynagrodzenia, dodatek w wysokości:
    - 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w dni powszednie oraz w niedziele i święta będące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym u Pracodawcy rozkładem czasu pracy,
    - 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy oraz w niedziele i święta nie będące dla pracownika dniami pracy, a także w godzinach nadliczbowych przypadających w dniu wolnym od pracy udzielonym w zamian za pracę w niedzielę lub święto, będące dla pracownika dniami pracy wg obowiązującego rozkładu czasu pracy.
  - 3.2. Podstawę naliczenia stanowi płaca zasadnicza miesięczna.
  - 3.3. Wynagrodzenie z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych nie przysługuje osobom funkcyjnym.
  - 3.4. Wynagrodzenie za nadgodziny jest wliczane do podstawy wynagrodzenia chorobowego i zasiłku chorobowego.
4. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nocnych.  
Pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia z tytułu pracy w porze nocnej i wynosi 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia krajowego. Wynagrodzenie wchodzi do podstawy naliczenia wynagrodzenia chorobowego i zasiłku chorobowego, jeśli ta praca wynika z rozkładu pracy obowiązującego u Pracodawcy.

## **Rozdział III**

### **Nagrody, kary, potrącenia od wynagrodzeń**

## **§ 7**

1. Pracownicy za wzorowe wykonywanie swoich obowiązków oraz jakość pracy mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia:
  - nagroda rzeczowa,
  - nagroda pieniężna.

Nagrody są przyznawane przez Kierownika zakładu pracy w miarę możliwości finansowych.

2.

Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonego u Pracodawcy porządku i dyscypliny pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych stosuje się:

- karę nagany
- karę pieniężną.

3.

Kara pieniężna nie może przewyższać 10% wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty w danym miesiącu.

4.

Za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy Pracodawca potrąca z wynagrodzenia pracownika kwotę w wysokości jednodniowego wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty w danym miesiącu.

## § 8

1.

Pracownik odpowiada materialnie za szkodę wyrządzoną w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków pracowniczych:

- w przypadku szkody umyślnej jest zobowiązany do naprawienia szkody w pełnej wysokości, w przypadku szkody nieumyślnej odszkodowanie należne nie może przekraczać 3 miesięcznego wynagrodzenia pracownika liczonego jak do podstawy wynagrodzenia chorobowego i zasiłku chorobowego.

2.

Pracownik odpowiada materialnie za mienie powierzone oraz szkody powstałej w tym mieniu jeśli zostało ono powierzone z obowiązkiem zwrotu lub wyliczenia się.

3.

Kary porządkowe i kary wynikające z odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną Pracodawcy mogą być stosowane łącznie.

## § 9

1.

Od wynagrodzeń potrąca się wg podanej niżej kolejności:

- składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne w wysokości wynikającej z przepisów prawa,
- podatek wg właściwych przepisów,
- sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych,
- sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
- zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
- kary pieniężne bliżej określone w regulaminie.

2.

Potrącenia z powyższych tytułów mogą być dokonane w następujących granicach:

- 2.1. egzekucja świadczeń alimentacyjnych do wysokości 60% wynagrodzenia przypadającego do wypłaty w danym miesiącu,
- 2.2. egzekucja innych świadczeń do wysokości 50% wynagrodzenia przypadającego do wypłaty w danym miesiącu,
- 2.3. pobrane zaliczki w nominalnej wysokości,
- 2.4. kary pieniężne w wysokości określonej regulaminem,
- 2.5. wolną od potrąceń pozostaje kwota wynagrodzenia za pracę w wysokości:
  - minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów przysługującego pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy po potrąceniu składek ZUS i zaliczki na podatek dochodowy,
  - 75% minimalnego wynagrodzenia określonego powyżej przy potrącaniu zaliczek pieniężnych udzielonych pracownikowi,
  - 90% minimalnego wynagrodzenia określonego powyżej w przypadku potrącania kar pieniężnych określonych w niniejszym regulaminie.

Jeżeli pracownik jest zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy potrącenia należy zmniejszyć proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.

Inne potrącenia z wynagrodzenia niż opisane powyżej mogą być dokonane za pisemną zgodą pracownika.

## **Rozdział IV**

### **Wynagrodzenia za czas przerw w pracy i niezdolności do pracy**

#### **§ 10**

1.  
Pracodawca może w okresie braku prac określonych zakresem obowiązków powierzyć pracownikowi inną odpowiednią pracę za której wykonanie przysługuje wynagrodzenie przewidziane za tę pracę, lecz nie mniej, niż wynikające z jego osobistego wynagrodzenia.
2.  
Pracownikom przysługuje w razie niewykonywania pracy z przyczyn niezależnych od niego wynagrodzenie zasadnicze i dodatki wymienione w umowie o pracę. Jeśli przerwa w pracy nastąpi z winy pracownika wynagrodzenie nie przysługuje.
3.  
Za czas urlopu przysługuje pracownikowi wynagrodzenie stałe określone w umowie o pracę.

#### **§ 11**

1.  
Za czas niezdolności do pracy z powodu:
  - 1.1 Choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną – trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia – trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego – pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia przeciętnego z ostatnich 12 miesięcy przy uwzględnieniu składowych opisanych w Regulaminie,
  - 1.2. Wypadku przy pracy, wypadków w drodze do pracy lub z pracy, dla dawcy lub choroby przypadającej w czasie ciąży – w okresie o którym mowa w pkt 1.1 – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia przeciętnego z ostatnich 12 miesięcy przy uwzględnieniu składowych opisanych w niniejszym regulaminie.
2.  
Za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną trwających łącznie powyżej 33 dni pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy z ubezpieczenia społecznego w wymiarze 80% wynagrodzenia liczonego j.w.

## **Rozdział V**

### **Odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, rozwiązania umowy o pracę z przyczyn zakładu pracy**

#### **§ 12**

1.  
Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty inwalidzkiej lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, przysługuje odprawa pieniężna w wysokości określonej w załączniku nr 9 do Regulaminu.
2.  
Pracownik, który nabył prawo do odprawy w poprzednim miejscu pracy, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

#### **§ 13**

1.  
Pracownikowi z którym został rozwiązany stosunek pracy z przyczyn dotyczących Pracodawcy przysługuje odprawa pieniężna w wysokości:
  - 1 miesięcznego wynagrodzenia jeśli pracownik był zatrudniony u Pracodawcy krócej niż 2 lata
  - 2 miesięcznego wynagrodzenia jeśli pracownik był zatrudniony u Pracodawcy w okresie 2-8 lat,
  - 3 miesięcznego wynagrodzenia jeśli pracownik był zatrudniony u Pracodawcy w okresie ponad 8 lat.

Podstawę naliczenia odprawy stosuje się jak przy naliczeniu wynagrodzenia chorobowego i zasiłku chorobowego.

## **Rozdział VI**

### **Odprawa pośmiertna**

#### **§ 14**

1.

W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy w skutek choroby, rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna.

2.

Wysokość odprawy, o której mowa jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika u Pracodawcy i wynosi:

- 2.1 jednomiesięczne wynagrodzenie jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10lat liczonego przy zastosowaniu podstawy przyjętej do wynagrodzenia chorobowego i zasiłku chorobowego, a także wynagrodzenia za czas urlopu,
- 2.2 trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10lat liczonego przy zastosowaniu podstawy przyjętej do wynagrodzenia chorobowego i zasiłku chorobowego, a także wynagrodzenia za czas urlopu
- 2.3 sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat liczonego przy zastosowaniu podstawy przyjętej do wynagrodzenia chorobowego i zasiłku chorobowego, a także wynagrodzenia za czas urlopu.

3.

Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny pracownika:

3.1 małżonkowi

3.2 innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej, w myśl przepisów o zaopatrzeniu emerytalnym pracowników i rodzin

4.

Odprawa pośmiertna dzieli się w częściach równych pomiędzy wszystkich wymienionych członków rodziny.

5.

Jeżeli po zmarłym pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej to przysługuje mu odprawa w wysokości połowy odpowiedniej kwoty.

6.

Odprawa pośmiertna nie przysługuje rodzinie, jeżeli Pracodawca ubezpieczy pracownika na życie i z tego tytułu zostanie wypłacone od firmy ubezpieczeniowej odszkodowanie w wysokości co najmniej równej tej odprawie.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 15**

1. Regulamin wynagradzania podaje się do wiadomości pracowników.
2. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie w dwa tygodnie po zatwierdzeniu go przez Pracodawcę.
3. Zmiana regulaminu może nastąpić w takim samym trybie w jakim został ustalony.

## **Załączniki do Regulaminu**

Integralną część niniejszego regulaminu stanowią następujące załączniki:

- nr 1 - Wytyczne MSiT dot. wysokość dofinansowania wynagrodzeń kadry kierowniczej, trenerskiej i osób współpracujących
- nr 2 - Zasady zaszerzegowania, awansowania i przeszerzegowania pracowników

Zatwierdzony przez Zarząd PZSSan  
w dniu 6 października 2018 r.

Sekretarz Generalny PZSSan

**Janusz Tatera**

Prezes

**Michał Jasnosz**

Warszawa, dnia 6 października 2018 roku

## Wytyczne MSiT - wysokość dofinansowania wynagrodzeń kadry trenerskiej i osób współpracujących

### Lp. Rodzaj Stanowisko Funkcja

### Wysokość dofinansowania wynagrodzenia z dotacji\*

#### 1 Kadra zarządzająca

Sekretarz Generalny lub Dyrektor Biura\*\* do 9 800,00 zł/mies.

Dyrektor Sportowy lub Kierownik Wyszkolenia\*\* do 9 500,00 zł/mies.

#### 2 Kadra szkoleniowa

Trener kadry narodowej, Trener główny do 9 000,00 zł/mies.

Trener asystent do 7 000,00 zł/mies.

#### 3 Kadra współpracująca

Trener do 250,00 zł/dzień/przy akcji  
Lekarz/Terapeuta\*\*\* do 250,00 zł/dzień /przy akcji lub do 4 500,00 zł/mies.

Psycholog/Dietetyk do 200 zł/dzień przy akcji\*\*\*\*  
do 250,00 zł/dzień /przy akcji lub do 4 500,00 zł/mies.

Inni (technik, serwisant, itp.) do 200,00 zł/dzień/przy akcji lub do 4 000,00 zł/mies.

Sparingpartner \*\*\*\*\* do 200,00 zł/dzień/przy akcji nie więcej niż 2000 zł/mies.

*Trener kadry narodowej w pzs winien być zatrudniony zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.*

\* Podane kwoty są kwotami brutto bez naliczonych pochodnych pracodawcy.

\*\* Ze środków MSiT można dofinansować wynagrodzenie tylko jednej z wymienionych osób.

\*\*\* Dotyczy monitoringu procesu szkoleniowego.

\*\*\*\* Jednak łącznie nie więcej niż 8 300,00 zł/miesięcznie.

\*\*\*\*\* Szkolenie z udziałem sparingpartnerów wyłącznie po wcześniejszej akceptacji

Dyrektora Departamentu Sportu Wyczynowego w MSiT.

Info: stawki mogą ulec podwyższeniu (m.in. uwzględnia się poziom inflacji i wysokość podstawowego wynagrodzenia) – patrz decyzje Ministra Sportu i Turystyki (Dziennik Urzędowy MSiT)

## **Zasady zaszeregowania, awansowania i przeszerogowania pracowników**

### I. Zasady zaszeregowania pracowników:

1. Sekretarz Generalny lub osoba przez niego upoważniona przyznaje pracownikowi kategorię osobistego zaszeregowania i powierza określone stanowisko pracy, zgodnie z wymogami taryfikatora kwalifikacyjnego - według tabeli stawek godzinowych lub miesięcznych wynagrodzenia zasadniczego.
2. Pracownicy podejmujący pracę po raz pierwszy powinni być zaszeregowani na okres wstępnego stażu pracy do najniższej kategorii płac przewidzianej dla danego zawodu /stanowiska/, które będą wykonywali po odbyciu stażu. Okres wstępnego stażu pracy określają przepisy Kodeksu Pracy.
3. Na wniosek bezpośredniego przełożonego po zakończeniu wstępnego stażu pracy pracownik winien być przeszerogowany do wyższej kategorii zaszeregowania, zgodnie z zajmowanym stanowiskiem.
4. Wobec nowozatrudnionych pracowników, z którymi w poprzednich zakładach pracy rozwiązano umowy bez wypowiedzenia z ich winy, stosuje się zasady zaszeregowania według ogólnie obowiązujących przepisów.
5. Zasady zmiany kategorii osobistego zaszeregowania na stanowiskach robotniczych regulują odrębne przepisy.

### II. Kryteria awansowania i przeszerogowania pracowników

1. Pracownik może być przeszerogowany w ramach kategorii i stawek przewidzianych dla danego stanowiska w okresach nie krótszych niż jeden rok, w płacy zasadniczej, dodatku funkcyjnym, w ramach posiadanych przez jednostkę środków.
2. Przepisy ust. 1 nie dotyczą zmiany warunków wynagradzania w razie:  
a/ awansowania pracownika na wyższe stanowisko,  
b/ ustalenia wynagrodzenia po okresie próbnym lub wstępnym,  
c/ regulacji płac związanej z inflacją.
3. Pracownik, który uzyskał wyższe kwalifikacje zawodowe w zakresie wykształcenia lub specjalizacji może być przeszerogowany na podstawie decyzji Sekretarza Generalnego PZSSan, niezależnie od zasady określonej w ust. 1
4. Pracownik nowo przyjęty może być przeszerogowany po przepracowaniu co najmniej trzech miesięcy i uzyskaniu pozytywnej opinii bezpośredniego przełożonego.

### III. Zasady stosowania wymogów kwalifikacyjnych

1. Przez wymagane wykształcenie rozumie się wykształcenie o kierunku oraz stopniu odpowiadającym danemu stanowisku.
2. Do pracowników z wyższym wykształceniem zalicza się pracowników, którzy posiadają dyplom ukończenia odpowiedniej szkoły wyższej.



3. Do pracowników ze średnim wykształceniem zawodowym mogą być zaliczani tylko ci pracownicy, którzy posiadają świadectwo ukończenia lub świadectwo dojrzałości odpowiedniej szkoły średniej, świadectwo ukończenia pomaturalnych kursów zawodowych, względnie przeszli w innej formie szkolenie uznane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej jako równorzędne z wykształceniem średnim.
4. Do pracowników ze średnim wykształceniem ogólnokształcącym mogą być zaliczani tylko ci pracownicy, którzy posiadają świadectwo ukończenia lub świadectwo dojrzałości liceum ogólnokształcącego.
5. Absolwenci średnich szkół ogólnokształcących, którzy nie ukończyli studiów wyższych mogą być zaliczani do pracowników ze średnim wykształceniem zawodowym, jeżeli przedstawią świadectwo ukończenia przynajmniej 2 lat studiów wyższych technicznych lub świadectwo ukończenia szkoły pomaturalnej lub innych równorzędnych.
6. Wymagane lata praktyki dla pracowników ze średnim wykształceniem ogólnokształcącym mogą być skrócone o dwa lata dla absolwentów studiów policealnych.
7. W uzasadnionych przypadkach Sekretarz Generalny może zatrudnić pracownika ze średnim wykształceniem ogólnym na stanowisku, na którym obowiązuje średnie wykształcenie zawodowe, zwiększając staż pracy.
8. Decyzje o zwolnieniu pracowników od wymogów kwalifikacyjnych wydane na podstawie dotychczas obowiązujących przepisów pozostają w mocy. Decyzje zwalniające okresowo lub na stałe, w szczególnie uzasadnionych kwalifikacjach przypadkach, podejmuje kierownik jednostki angażującej /Sekretarz Generalny/.

Zgodnie z zatwierdzonym w dniu 30 sierpnia 2018 roku przez Ministra Sportu i Turystyki Statutem PZSSan płace i premie uznaniowe dla urzędującego Sekretarza Generalnego PZSSan Ustala Prezes Polskiego Związku sportów Saneczkowych. w oparciu o wewnętrzny regulamin wynagradzania pracowników Biura PZSSan.