

**ZARZĄDZENIE NR BOSiR.021.11.2024**  
**DYREKTORA BIERUŃSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI**  
**z dnia 16.12.2024 roku**

**W sprawie:** *wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników Bieruńskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji*

Na podstawie art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.) i art. 39 ust 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1135) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z 25.10.2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1638).

**zarządzam co następuje:**

§ 1

Wprowadzić w życie regulamin wynagradzania pracowników BOSiR w treści stanowiącej załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązać wszystkich pracowników BOSiR do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr BOSiR.021.5.2024 z dnia 31.07.2024 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników Bieruńskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty w BOSiR.

DYREKTOR  
Bieruńskiego Ośrodka  
Sportu i Rekreacji  
  
mgr inż. Michał Żerdka



Załącznik do Zarządzenia Nr BOSIR.021.11.2024  
Dyrektora BOSiR  
z dnia 16.12.2024 r.

## REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W BIERUŃSKIM OŚRODKU SPORTU I REKREACJI

### ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

#### § 1

Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

#### § 2

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Bieruńskim Ośrodku Sportu i Rekreacji na podstawie umowy o pracę.

#### § 3

Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się w komórce administracyjno-kadrowej z niniejszym regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

#### § 4

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **pracodawcy** – rozumie się przez to Bieruński Ośrodek Sportu i Rekreacji w imieniu, którego czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Dyrektor,
2. **pracownika** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Bieruńskim Ośrodku Sportu i Rekreacji na podstawie umowy o pracę,
3. **rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych** – rozumie się przez to obowiązujące rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
4. **ustawie o pracownikach samorządowych** – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
5. **Kodeksie pracy** – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
6. **najniższym wynagrodzeniu zasadniczym** – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie określone w pierwszej kategorii zaszeregowania w tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącej Załącznik nr 1 do Regulaminu,
7. **minimalne wynagrodzenie za pracę** – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie szacowane w sposób określony w ustawie z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

### ROZDZIAŁ II WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

#### § 5

1. Pracownikom Bieruńskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Wprowadza się tabelę określającą wymagania kwalifikacyjne, maksymalną kategorię zaszeregowania oraz stawkę dodatku funkcyjnego, stanowiącą Załącznik nr 3.

## ROZDZIAŁ III WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

### § 6

#### Wynagrodzenie zasadnicze

1. W Bieruńskim Ośrodku Sportu i Rekreacji obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego, dodatku stażowego oraz dodatku funkcyjnego.
2. Wysokość wynagrodzenia za pracę (brutto) w danym miesiącu nie może być niższa od wynagrodzenia minimalnego, określonego w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Jeżeli w danym miesiącu wynagrodzenie za pracę przysługiwało pracownikowi w kwocie niższej niż minimalna, pracownikowi przysługuje wyrównanie na zasadach określonych w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
3. Tabela ujmująca maksymalny poziom miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
5. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy oraz art. 6 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych.

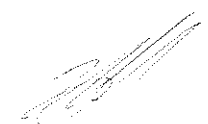
### § 7

#### Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny może przysługiwać na stanowiskach:
  - a) Główny Księgowy,
  - b) związanych z kierowaniem zespołem,
2. Dodatek funkcyjny ustala się kwotowo w oparciu o Tabelę, stanowiącą Załącznik nr 2 do Regulaminu Wynagradzania, określającą maksymalny poziom stawek dodatku funkcyjnego.
3. Dodatek funkcyjny może być przyznany również pracownikom na czas powierzenia czasowego zastępstwa lub pełnienia obowiązków na stanowiskach, o których mowa w ust. 1 odpowiednio na czas trwania zastępstwa, nie krócej jednak niż 1 miesiąc.
4. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.
5. Dodatek funkcyjny jest pomniejszony w sposób proporcjonalny za okres pobierania wynagrodzenia i zasiłku za czas choroby oraz pozostałych świadczeń w razie choroby i macierzyństwa, podlega uwzględnieniu na podstawie wymiaru zasiłku po uzupełnieniu na ogólnych zasadach określonych w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

### § 8

#### Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności, pracodawca może przyznać pracownikowi na czas określony, nie dłuższy niż rok, dodatek specjalny.
  2. Dodatek specjalny przyznaje Dyrektor.
  3. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany kwotowo, przy czym jego wysokość nie może przekraczać 40% łącznie kwoty wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub kwoty 60% wynagrodzenia zasadniczego w przypadku, gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.
  4. Dodatek specjalny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.
- 

5. Dodatek specjalny jest pomniejszony w sposób proporcjonalny za okres pobierania wynagrodzenia i zasiłku na czas choroby oraz pozostałych świadczeń w razie choroby i macierzyństwa, podlega uwzględnieniu na podstawie wymiaru zasiłku po uzupełnieniu na zasadach ogólnych w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

## § 9

### Premia uznaniowa

1. Premie uznaniowe mogą być wypłacane w szczególności za osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Wysokość premii uznaniowej ustala się w oparciu o:
  - a) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
  - b) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
  - c) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
  - d) rzetelność realizacji zadań nakładanych na pracownika,
  - e) sumienność wykonywania obowiązków,
  - f) umiejętność dopasowywania się do zmieniających się warunków wykonywanej pracy,
  - g) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
  - h) działania usprawniające na stanowisku pracy.
3. Decyzję o przyznaniu premii podejmuje Dyrektor na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.
4. Wysokość premii uznaniowej nie może przekroczyć 20% płacy zasadniczej.
5. Premie mogą być przyznane wszystkim pracownikom, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.
6. Premie mają charakter uznaniowy, a pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie.
7. Premia przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje on wynagrodzenie i jest proporcjonalnie obniżana za okres absencji chorobowej.

## § 10

### Nagroda

1. Nagroda może być przyznana w szczególności za:
  - a) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - b) szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
  - c) wykonywanie dodatkowych zadań wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków pracownika wynikających z umowy o pracę,
  - d) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
  - e) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
  - f) działania usprawniające na stanowisku pracy,
  - g) inicjatywę i samodzielność w stosunku rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
  - h) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych.
2. Decyzję o przyznaniu nagrody i jej wysokości podejmuje Dyrektor na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy. Nagrody mają charakter uznaniowy, a pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie. Pracownik zachowuje prawo do nagrody w okresie pobierania wynagrodzenia (zasiłku) chorobowego.
3. Nagrodę dla Dyrektora zatwierdza Burmistrz Miasta Bierunia na podstawie pisemnego wniosku głównego księgowego lub z własnej inicjatywy.



## § 11

### Dodatek za wieloletnią pracę

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, maksymalnie do osiągnięcia wysokości 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i więcej latach pracy.  
na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę 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. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Bieruńskim Ośrodku Sportu i Rekreacji 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.
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.
4. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
  - a) 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;
  - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

## ROZDZIAŁ IV

### ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

## § 12

1. Poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami pracownikom przysługują również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:
  - a) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;
  - b) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o Kodeks pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń;
  - c) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa;
  - d) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie Kodeksu pracy;
  - e) dodatkowe wynagrodzenie roczne na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu;
  - f) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników;
  - g) odprawa rentowa lub emerytalna zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - h) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 12 niniejszego Regulaminu,
  - i) dodatek za pracę w porze nocnej. Pora nocna - praca w przedziale czasowym 6.00-22.00.

- Przepisy pkt 11 i 12 mają odpowiednie 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 ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

## **ROZDZIAŁ V SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH**

### **§ 14**

- Wypłata wynagrodzenia odbywa się raz w miesiącu z dołu, ostatniego dnia każdego miesiąca. Jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, wówczas wypłata następuje w dniu poprzedzającym.
- Dodatek do wynagrodzenia za pracę w porze nocnej wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę w danym miesiącu.
- Zasiłki z ubezpieczenia społecznego wypłacane są w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę, wskazanym w pkt 1.
- Wypłata wynagrodzenia następuje w formie przelewu na konto bankowe pracownika (na jego pisemny wniosek) lub w kasie Bieruńskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji.
- Wypłata wynagrodzenia na konto bankowe pracownika należy przekazać odpowiednio wcześniej, tak aby w terminie o którym mowa w ust. 1 było do jego dyspozycji.
- Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

## **ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 15**

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

### **§ 16**

Pracodawca w razie potrzeby wyjaśnia treść Regulaminu.

### **§ 17**

W odniesieniu do spraw nieuregulowanych w Regulaminie, zastosowanie mają: ustawa o pracownikach samorządowych, rozporządzenie o wynagrodzeniu pracowników samorządowych, przepisy Kodeksu pracy i inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

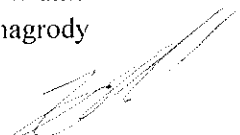


2. Do podstawy obliczenia wymiaru wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy, o której mowa w pkt. 1 a) wchodzi następujące składniki :
  - a) płaca zasadnicza,
  - b) dodatek funkcyjny,
  - c) dodatkowa nagroda roczna,
  - d) dodatek za pracę w porze nocnej,
  - e) premia uznaniowa,
  - f) dodatek specjalny,

### § 13

#### Nagroda jubileuszowa

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa, zwana dalej „nagrodą” w wysokości:
  - a) po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego,
  - b) po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego,
  - c) po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego,
  - d) po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego,
  - e) po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego,
  - f) po 45 latach pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Do okresu pracy uprawniającego do „nagrody” wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Pracownikowi, który wykonuje pracę w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonania pracy w Bieruńskim Ośrodku Sportu i Rekreacji, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
4. W razie jednoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
5. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
6. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
7. Wypłata nagrody następuje z urzędu tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
8. Podstawę do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
9. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi, odpowiedni do przepracowanego okresu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
10. 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.
11. 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 – wyższą.
12. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w pkt 11, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi 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.



Załącznik Nr 1 do Regulaminu  
Wynagradzania Pracowników  
zatrudnionych w Bieguńskim  
Ośrodku Sportu i Rekreacji

Tabela stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kwota w złotych)
I	4400
II	4450
III	4500
IV	4600
V	4700
VI	4800
VII	4900
VIII	5100
IX	5200
X	5500
XI	5800
XII	6000
XIII	6400
XIV	7000
XV	7500
XVI	8000
XVII	8700
XVIII	9300
XIX	10000
XX	11000

Załącznik Nr 2 do Regulaminu  
Wynagradzania Pracowników  
zatrudnionych w Bieruńskim  
Ośrodku Sportu i Rekreacji

Tabela maksymalnego poziomu dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku	Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego
1	do 560
2	do 840
3	do 1 120
4	do 1 400
5	do 1 680
6	do 1 960
7	do 2 240
8	do 2 800
9	do 3 500



Załącznik Nr 3 do Regulaminu  
Wynagradzania Pracowników  
zatrudnionych w Bieruńskim  
Ośrodku Sportu i Rekreacji

Tabela stanowisk, kategorie zaszerogowania, stawki dodatku funkcyjnego na określonych stanowiskach oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne

Stanowisko	Kategoria zaszerogowania (maksymalna)	Stawka dodatku funkcyjnego do	Minimalne wymagania kwalifikacyjne <sup>1</sup>	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>				
Dyrektor jednostki	Wynagrodzenie ustalane zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Miasta Bierunia		Wyższe lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
Główny księgowy	XVIII	8	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
<b>Stanowiska urzędnicze</b>				
Główny specjalista	XVI	7	wyższe	4
Starszy księgowy	XVI	-	wyższe	3
Księgowy	XIV	-	wyższe średnie	- 2
Inspektor	XIV	-	wyższe średnie	3 5
Specjalista	XII	-	wyższe średnie	- 3
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>				
Kierownik (gospodarz) obiektu	XVI	-	średnie	4
Sprzedawca biletów	XI	-	podstawowe	-
Sprzątaczką	VIII	-	podstawowe	-
Konserwator	IX	-	zasadnicze	2
Ratownik	XII	-	średnie	według odrębnych przepisów
Instruktor dyscypliny sportu	XI	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów

<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

o pracownikach samorządowych. Wymagane kwalifikacje 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.