

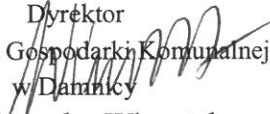
**ZARZĄDZENIE Nr 27 /2020**  
**DYREKTORA**  
**ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ W DAMNICY**  
**z dnia 11 września 2020 roku**

**w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania w Zakładzie Gospodarki Komunalnej  
w Damnicy**

W związku z art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz 1260 z późn. zm), oraz na podstawie § 14 ust. 1, 2, 6 oraz § 15 ust. 1 Statutu Zakładu Gospodarki Komunalnej w Damnicy przyjętego uchwałą nr XIII/135/2019 Rady Gminy Damnica z dnia 28 listopada 2019 roku w sprawie uchwalenia Statutu Zakładu Gospodarki Komunalnej w Damnicy

**Zarządzam, co następuje**

- § 1.** 1. Ustalam się Regulamin Wynagradzania Pracowników Zakładu Gospodarki Komunalnej w Damnicy stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom, z datą obowiązywania od 1 października 2020 r.
- § 2.** Traci moc w całości Zarządzenie Nr 18/2019 Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Damnicy z dnia 17 lipca 2020 roku, w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Zakładu Gospodarki Komunalnej w Damnicy.

Dyrektor  
Zakładu Gospodarki Komunalnej  
w Damnicy  
  
Aleksandra Winsztal

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ W DAMNICY**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

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

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego,
- 4) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wpłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa.

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

§ 2. 1. 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 2018 r. poz 1260 z późn. zm.);
- 2) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maj 2018 r., w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Z 2018 poz. 936 z późn. zm.);
- 3) Kodeksie pracy – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r., Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.);
- 4) pracodawcy – rozumie się przez to Zakład Gospodarki Komunalnej w Damnicy
- 5) pracowniku – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Damnicy, na podstawie umowy o pracę.
- 6) Dyrektorze - rozumie się przez to Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Damnicy

## **WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE**

- § 3. 1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach określa tabela nr 2, zawarta w załączniku do regulaminu.
2. Dopuszcza się zatrudnienie osoby niespełniającej wymagań kwalifikacyjnych na danym stanowisku, określonych w tabeli, o której mowa w ust. 1, pod warunkiem spełnienia minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu.

## **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA**

- § 4. 1. Pracownikom przysługuje, w szczególności:
- 1) wynagrodzenie zasadnicze;
  - 2) dodatek za wieloletnia pracę - na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu;
  - 3) dodatek funkcyjny – na zasadach określonych w § 6 regulaminu;
  - 4) dodatek specjalny - na zasadach określonych w § 7 regulaminu;
  - 5) premia - na zasadach określonych w § 8 regulaminu;
  - 6) nagroda jubileuszowa - na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu;
  - 7) nagroda z funduszu nagród - na zasadach określonych w § 9 regulaminu;
  - 8) dodatkowe wynagrodzenie roczne – na zasadach określonych w ustawie z 12 grudnia 1997 r., o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160, poz. 1080, z późn. zm.)
  - 9) odprawa w zawiązku z przejściem na emeryturę lub rentę – na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu
2. Czynności z zakresu prawa pracy wobec kierownika jednostki organizacyjnej – Dyrektora – wykonuje Wójt.

## **WYNAGRODZENIE ZASADNICZE**

- § 5. Stawki miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego pracowników określa rozporządzenie oraz tabela nr 1, zawarta w załączniku do niniejszego regulaminu.

## **DODATEK FUNKCYJNY**

§ 6.1. Ustala się stanowiska, na których dodatek funkcyjny jest przyznawany:

- 1) Główny księgowy
2. Dodatek funkcyjny nie może być niższy niż 5% wynagrodzenia zasadniczego pracowników i wyższy niż 40 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
3. Dyrektor przyznaje dodatek funkcyjny oraz ustala jego wysokość.
4. Korzystanie z urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego, dni wolnych od pracy za przepracowane nadgodziny, nie pozbawia możliwości otrzymania dodatku funkcyjnego.
5. Za okres pobierania wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku chorobowego, dodatek funkcyjny ulega pomniejszeniu w sposób proporcjonalny.

## **DODATEK SPECJALNY**

- § 7. 1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, w wysokości nie przekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa w ust. 1, stanowi decyzja Dyrektora, w której zostaje określony maksymalny czas, na jaki dodatek się przyznaje.
  3. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż istnienie okoliczności wskazanych w ust. 1.
  4. Korzystanie z urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego, dni wolnych od pracy za przepracowane nadgodziny, nie pozbawia możliwości otrzymania dodatku specjalnego.
  5. Za okres pobierania wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku chorobowego, dodatek specjalny ulega pomniejszeniu w sposób proporcjonalny.

## **PREMIE**

- § 8.1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, tworzy się corocznie fundusz premiowy.
2. Premia naliczana jest od wynagrodzenia zasadniczego pracownika w wysokości wartości procentowej, przyporządkowanej do określonego stanowiska, jak niżej:
    - 1) kierowca autobusu 15 % wynagrodzenia zasadniczego,
    - 2) kierowca samochodu osobowego 15 % wynagrodzenia zasadniczego,
    - 3) kierowca ciągnika 10 % wynagrodzenia zasadniczego,
    - 4) konserwator 10 % wynagrodzenia zasadniczego,

- 5) robotnik 10 % wynagrodzenia zasadniczego
4. Premia przyznawana jest jako składnik wynagrodzenia, zawarty w umowie o pracę lub odrębną decyzją Dyrektora.
5. Premię oblicza się i wypłaca w okresach miesięcznych w dniu wypłaty wynagrodzenia.
6. Korzystanie z urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego, dni wolnych od pracy za przepracowane nadgodziny nie pozbawia możliwości otrzymania premii.
7. Za okres pobierania wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku chorobowego premia ulega pomniejszeniu w sposób proporcjonalny.
8. Pracownik może być pozbawiony prawa do premii w całości lub jej części, w razie stwierdzenia:
  - 1) niewykonania poleceń przełożonych – do 50 %
  - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy – do 20 %
  - 3) udowodnionego zagarnięcia mienia – 100 %
  - 4) umyślnego spowodowanie szkody – 100 %
  - 5) nieprzestrzegania przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi – 100 %
  - 6) braku dbałości o powierzony sprzęt, materiały, narzędzia – do 50 %
8. Pozbawienie pracownika premii w części lub w całości następuje na uzasadniony wniosek przełożonego.
9. O przyczynie zmniejszenia lub pozbawienia premii regulaminowej przełożony powiadamia pracownika w formie pisemnej.

## **NAGRODY**

- § 9.** 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, tworzy się corocznie fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników.
2. Wysokość funduszu nagród na dany rok kalendarzowy ustala się w wysokości do 6% planowanego funduszu płac z roku poprzedniego.
  3. Fundusz nagród może być powiększony o kwotę oszczędności z funduszu płac, w danym roku kalendarzowym.
  4. W ramach funduszu nagród, pracownikom mogą być przyznawane nagrody, w szczególności za:
    - 1) szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej;
    - 2) wzorowe wypełnianie obowiązków;

- 3) złożoność i trudność wykonywanych zadań;
  - 4) wykazywanie inicjatywy i aktywności w pracy;
  - 5) podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
5. Nagrodę przyznaje Dyrektor jednostki z własnej inicjatywy lub na wniosek Głównego Księgowego.
  6. Wnioski o przyznanie nagrody powinny zawierać wysokość planowanej nagrody i uzasadnienie.
  7. O przyznaniu nagrody pracownik jest informowany w formie pisemnej. Kopię pisma załącza się do akt osobowych pracownika.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- § 10.** W sprawach nieuregulowanych w regulaminie, mają zastosowanie przepisy: ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, Kodeks Pracy oraz inne przepisy prawa pracy.
- § 11.** Każdy nowo zatrudniony pracownik, przed przystąpieniem do pracy, zostaje zapoznany z niniejszym regulaminem, co potwierdza w pisemnym oświadczeniu, które jest włączone do jego akt osobowych.
- § 12.** Pracodawca w każdym czasie udostępnia regulamin na żądanie pracownika i w razie potrzeb wyjaśnia jego treść.
- § 14.** Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom, z datą obowiązywania od 01 października 2020 r.

TABELA Nr 1

**Stawki miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Minimalna kwota w zł</b>
I	2 100 – 2 600
II	2 120 – 2 800
III	2 140 – 3 000
IV	2 160 – 3 100
V	2 180 – 3 200
VI	2 200 – 3 400
VII	2 220 – 3 600
VIII	2 240 – 3 800
IX	2 260 – 4 000
X	2 280 – 4 200
XI	2 300 – 4 400
XII	2 350 – 4 600
XIII	2 400 – 4 800
XIV	2 450 – 5 000
XV	2 500 – 5 200
XVI	2 550 – 5 500
XVII	2 600 – 5 700
XVIII	2 650 – 5 900
XIX	2 700 – 6 100

TABELA Nr 2

**Wymagania kwalifikacyjne pracowników**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Wymagania kwalifikacyjne określone przez pracodawcę
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)	
1	2	3	4	5	6
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>					
1	Dyrektor jednostki	<b>XIX – określa Wójt</b>	Wyższe <sup>1)</sup> lub wg odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów	Czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Wójt
2	Zastępca dyrektora jednostki	<b>XVII - XIX</b>	Wyższe <sup>1)</sup>	5	Wyższe, kierunkowo zbieżne do wykonywanych prac
3	Główny księgowy	<b>XVI - XVII</b>	Według odrębnych przepisów		
<b>Stanowiska urzędnicze</b>					
1	Główny specjalista	<b>XII - XVIII</b>	Wyższe <sup>1)</sup>	4	Wyższe, kierunkowo zbieżne do wykonywanych prac
2	Starszy inspektor	<b>IX - XVII</b>	Wyższe <sup>1)</sup>	2	Wyższe, kierunkowo zbieżne do wykonywanych prac
			średnie <sup>2)</sup>	4	średnie
3	Inspektor	<b>IX - XV</b>	Wyższe <sup>1)</sup>	1	Wyższe, kierunkowo zbieżne do wykonywanych prac
			średnie <sup>2)</sup>	3	średnie
4	Referent	<b>V - VIII</b>	średnie <sup>2)</sup>	-	średnie
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>					
1	Kierowca autobusu	<b>VII - VIII</b>	Według odrębnych przepisów		
2	Kierowca samochodu osobowego	<b>V - X</b>			
3	Kierowca ciągnika	<b>V - IX</b>			
4	Kierowca samochodu	<b>V - X</b>			



	ciężarowego				
5	Konserwator	<b>V - VII</b>	Średnie <sup>2)</sup> zasadnicze <sup>3)</sup>	-	Zasadnicze lub średnie
6	Robotnik	<b>I - III</b>	Podstawowe <sup>4)</sup>	-	podstawowe
7	Robotnik gospodarczy	<b>II - III</b>	Podstawowe <sup>4)</sup>	-	podstawowe
8	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	<b>I - II</b>	Podstawowe <sup>4)</sup>	-	podstawowe
9	Pomoc administracyjna	<b>III</b>	Średnie <sup>2)</sup>	-	średnie

- 1) Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studnia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Z 2017 r. poz. 2183 i 2201 oraz z 2018 r. poz. 138, 398, 650, 730 i 912), o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 2) Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe ( Dz. U. Z 2017 r. poz 59, 949 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 650), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 3) Wykształcenie zasadnicze – rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.
- 4) Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Prawo oświatowe, a także umiejętności wykonywania czynności na stanowisku.