

ZARZĄDZENIE Nr 13/2024
DYREKTORA
ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ W DAMNICY
z dnia 14 czerwca 2024 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 2021 r. poz 1961 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 lipca 2024 r.
- § 2.** Tracą moc w całości Zarządzenia Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Damnicy:
- Nr 11/2024 z dnia 16 maja 2024 roku, w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Damnicy.

Dyrektor
Zakładu Gospodarki Komunalnej
w Damnicy
Aleksandra Winsztal
Zakład 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 wypłacania 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) pracownikowi – 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 wieloletnią 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 związku 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 dodatki specjalnego.
5. Za okres pobierania wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku chorobowego, dodatek specjalny ulega pomniejszeniu w sposób proporcjonalny.

PREMIE

§ 8.1. 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,

- 6) starszy robotnik 10 % wynagrodzenia zasadniczego,
 - 7) stanowisko ds. gospodarki wodno-kanalizacyjnej i infrastruktury 5% wynagrodzenia zasadniczego,
 - 8) kierownik referatu ds. gospodarki komunalnej i infrastruktury 5% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Premia przyznawana jest ze względu na pełnienie dyżuru poza godzinami wskazanymi w umowie o pracę, czyli gotowość do podjęcia działania oraz czynny udział w działaniach, polegających na usuwaniu koniecznych awarii infrastruktury wodno-kanalizacyjnej oraz bieżącej działalności jednostki.
 3. Premia przyznawana jest jako składnik wynagrodzenia, zawarty w umowie o pracę lub odrębną decyzją Dyrektora.
 4. Premię oblicza się i wypłaca w okresach miesięcznych w dniu wypłaty wynagrodzenia.
 5. Korzystanie z urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego, dni wolnych od pracy za przepracowane nadgodziny nie pozbawia możliwości otrzymania premii.
 6. Za okres pobierania wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku chorobowego premia ulega pomniejszeniu w sposób proporcjonalny.
 7. Pracownik może być pozbawiony prawa do premii w całości lub jej części, w razie stwierdzenia:
 - 1) niewykonania poleceń przełożonych – do 100 %
 - 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 %
 - 7) opieszałości w usuwaniu awarii infrastruktury wodno-kanalizacyjnej, w czasie pełnionego dyżuru – do 100 %
 - 8) odmowy podjęcia działania polegającego na usunięciu koniecznych awarii infrastruktury wodno-kanalizacyjnej, w czasie pełnionego dyżuru – do 100 %
 - 9) braku czynnego udziału w działaniach polegających na usunięciu koniecznych awarii infrastruktury wodno-kanalizacyjnej, w czasie pełnionego dyżuru – do 100 %
 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 9,5% 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 lub Kierownika referatu ds. gospodarki komunalnej i infrastruktury.
 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 lipca 2024 r.

TABELA Nr 1

Stawki miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

| Kategoria zaszeregowania | Minimalna kwota w zł |
|-------------------------------------|-----------------------------|
| I | 4 000 – 4 400 |
| II | 4 050 – 4 600 |
| III | 4 100 – 4 800 |
| IV | 4 150 – 5 000 |
| V | 4 200 – 5 100 |
| VI | 4 250 – 5 300 |
| VII | 4 300 – 5 600 |
| VIII | 4 350 – 5 800 |
| IX | 4 400 – 6 000 |
| X | 4 500 – 6 200 |
| XI | 4 600 – 6 400 |
| XII | 4 700 – 6 700 |
| XIII | 4 800 – 6 800 |
| XIV | 4 900 – 7 000 |
| XV | 5 000 – 7 100 |
| XVI | 5 200 – 7 200 |
| XVII | 5 400 – 7 300 |
| XVIII | 5 600 – 7 500 |
| XIX | 5 900 – 7 600 |

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 |
| Stanowiska kierownicze urzędnicze | | | | | |
| 1 | Dyrektor jednostki | XVIII – określa Wójt | Wyższe ¹⁾ lub wg odrębnych przepisów | 5 lub według odrębnych przepisów | Czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Wójt |
| 2 | Zastępca dyrektora jednostki | XVII - XIX | Wyższe ¹⁾ | 5 | Wyższe, kierunkowo zbieżne do wykonywanych prac |
| 3 | Główny księgowy | XV - XVIII | Według odrębnych przepisów | | |
| 4 | Kierownik referatu | XIII - XV | Wyższe ¹⁾ | 4 | Wyższe, kierunkowo zbieżne do wykonywanych prac |
| Stanowiska urzędnicze | | | | | |
| 1 | Główny specjalista | XIII - XVIII | Wyższe ¹⁾ | 4 | Wyższe, kierunkowo zbieżne do wykonywanych prac |
| 2 | Starszy inspektor | IX - XVII | Wyższe ¹⁾ | 2 | Wyższe, kierunkowo zbieżne do wykonywanych prac |
| | | | średnie ²⁾ | 4 | średnie |
| 3 | Inspektor | XI - XV | Wyższe ¹⁾ | 1 | Wyższe, kierunkowo zbieżne do wykonywanych prac |
| | | | średnie ²⁾ | 3 | średnie |
| 4 | Referent | VIII - XI | średnie ²⁾ | - | średnie |
| Stanowiska pomocnicze i obsługi | | | | | |
| 1 | Kierowca autobusu | VIII - IX | Według odrębnych przepisów | | |
| 2 | Kierowca samochodu osobowego | VI - X | | | |

| | | | | | |
|---|--|------------------|---|---|------------------------|
| 3 | Kierowca ciągnika | VI - IX | Według odrębnych przepisów | | |
| 4 | Konserwator | V - VIII | Średnie ²⁾ zasadnicze ³⁾ | - | Zasadnicze lub średnie |
| 5 | Starszy robotnik | IV - VIII | zasadnicze ³⁾ | - | zasadnicze |
| 6 | Robotnik | II - VIII | Podstawowe ⁴⁾ | - | podstawowe |
| 7 | Robotnik gospodarczy | II - V | Podstawowe ⁴⁾ | - | podstawowe |
| 8 | Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | VIII | Średnie ²⁾ | 2 | 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.