

ZARZĄDZENIE Nr 19 /1/ 2023
DYREKTORA
ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ W DAMNICY
z dnia 16 czerwca 2023 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 lipca 2023 r.

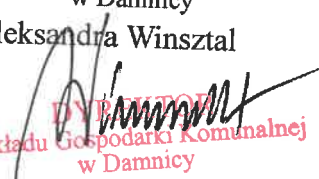
§ 2. Tracą moc w całości Zarządzenia Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Damnicy:

Nr 21/2022 z dnia 16 grudnia 2022 roku, w sprawie zmiany załącznika Nr 1 do Regulaminu Wynagradzania obowiązującego w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Damnicy;

Nr 7/2022 z dnia 1 marca 2022 roku, w sprawie zmiany załącznika nr 2 do Regulaminu Wynagradzania obowiązującego w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Damnicy;

Nr 30/2021 z dnia 7 października 2021 roku, w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Damnicy.

OPINIA
..... pod względem
formalno-prawnym nie budzi zastrzeżeń
Damnica, dnia 2023
.....
RADCA PRAWNY

Dyrektor
Zakładu Gospodarki Komunalnej
w Damnicy
Aleksandra Winsztal

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) 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 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
 - 6) stanowisko ds. gospodarki wodno-kanalizacyjnej i infrastruktury 5% wynagrodzenia zasadniczego,
 - 7) stanowisko ds. gospodarki komunalnej i infrastruktury 5% 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 maja 2021 r.

TABELA Nr 1

Stawki miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w zł
I	3300-3400
II	3350-3600
III	3400-3800
IV	3450-4000
V	3500-4200
VI	3550-4400
VII	3600-4650
VIII	3650-4900
IX	3700-5100
X	3800-5300
XI	3900-5600
XII	4000-5800
XIII	4100-6000
XIV	4200-6200
XV	4300-6400
XVI	4400-6600
XVII	4600-6800
XVIII	4800-7000
XIX	5000-7200

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	XIX – 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	XVI - XVII	Według odrębnych przepisów		
Stanowiska urzędnicze					
1	Główny specjalista	XII - XVIII	Wyższe ¹⁾	4	Wyższe, kierunkowo zbieżne do wykonywanych prac
2	Starszy inspektor	IX - XVII	Wyższe ¹⁾	2	Wyższe, kierunkowo zbieżne do wykonywanych prac
3	Inspektor	IX - XV	średnie ²⁾	4	średnie
			Wyższe ¹⁾	1	Wyższe, kierunkowo zbieżne do wykonywanych prac
4	Referent	V - VIII	średnie ²⁾	3	średnie
			średnie ²⁾	-	średnie
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1	Kierowca autobusu	VII - VIII	Według odrębnych przepisów		
2	Kierowca samochodu osobowego	V - X			
3	Kierowca ciągnika	V - IX			

4	Konserwator	V - VIII	Średnie ²⁾ zasadnicze ³⁾	-	Zasadnicze lub średnie
5	Robotnik	I - III	Podstawowe ⁴⁾	-	podstawowe
6	Robotnik gospodarczy	II - V	Podstawowe ⁴⁾	-	podstawowe
7	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	I - III	Podstawowe ⁴⁾	-	podstawowe
8	Pomoc administracyjna	III-V	Średnie 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.