

**ZARZĄDZENIE Nr 4/1/2025**  
**DYREKTORA**  
**ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ W DAMNICY**  
**z dnia 12 lutego 2025 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 marca 2025 r.

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

Nr 13/2024 z dnia 14 czerwca 2024 roku, w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania w Zakładzie 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) pracownika – 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 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. 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 marca 2025 r.

**TABELA Nr 1****Stawki miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego**

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



TABELA Nr 2

Wymagania kwalifikacyjne pracowników

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszerogowania	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>XVIII – 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>XV - XVIII</b>	Według odrębnych przepisów		
4	Kierownik referatu	<b>XIII - XV</b>	Wyższe <sup>1)</sup>	4	Wyższe, kierunkowo zbieżne do wykonywanych prac
<b>Stanowiska urzędnicze</b>					
1	Główny specjalista	<b>XIII - 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>XI - XV</b>	Wyższe <sup>1)</sup>	1	Wyższe, kierunkowo zbieżne do wykonywanych prac
			średnie <sup>2)</sup>	3	średnie
4	Referent	<b>VIII - XI</b>	średnie <sup>2)</sup>	-	średnie
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>					
1	Kierowca autobusu	<b>VIII - IX</b>	Według odrębnych przepisów		
2	Kierowca samochodu osobowego	<b>VI - X</b>			

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

- 1) Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia 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.