

**ZARZĄDZENIE NR 7/2021**  
Dyrektora  
**Zakładu Gospodarki Komunalnej**

z dnia 30 lipca 2021 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Karlinie.**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2019.0.1282), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2018.936) oraz art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy ( Dz.U.2020.0.1320), zarządzam co następuje:

- § 1. Wprowadzam regulamin wynagradzania pracowników Zakładu Gospodarki Komunalnej w Karlinie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Traci moc zarządzenie nr 2/2018 z dnia 02-01-2018r Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Karlinie w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników gminnej jednostki budżetowej Zakładu Gospodarki Komunalnej w Karlinie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 sierpnia 2021.

DYREKTOR  
Zakład Gospodarki Komunalnej  
w Karlinie  
Anna Paduch

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ, ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ W KARLINIE**

### **I. Postanowienia ogólne**

§ 1. Regulamin wynagradzania pracowników, zwany dalej regulaminem, określa warunki i zasady wynagradzania za pracę pracowników zatrudnionych na umowę o pracę oraz przyznawania innych składników wynagradzania, świadczeń i dodatków związanych z pracą.

§ 2. Regulamin wynagradzania pracowników określa w szczególności:

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

§ 3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Zakładzie – oznacza to Zakład Gospodarki Komunalnej w Karlinie;
- 2) Dyrektorze Zakładu – oznacza to Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Karlinie;
- 3) pracowniku – oznacza to osobę zatrudnioną w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Karlinie, na podstawie umowy o pracę;
- 4) rozporządzeniu – rozumie i przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 poz. 936, z późn. zm.)
- 5) wynagrodzenie za pracę – oznacza sumę wynagrodzenia zasadniczego, dodatku za wieloletnią pracę oraz dodatków (funkcyjnego, specjalnego).

### **II. Wymagania kwalifikacyjne**

§ 4. Wymagania kwalifikacyjne pracowników określa załącznik nr 1 do regulaminu.

### **III. Zasady wynagradzania za pracę.**

§ 5. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

§ 6. 1. Pracownikom przysługuje wynagrodzenie za pracę, w tym wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatkowe składniki wynagrodzenia, w tym:

- 1) dodatek funkcyjny;
- 2) dodatek specjalny;

- 3) dodatek za wieloletnią pracę;
- 4) premia uznaniowa;
- 5) nagroda jubileuszowa;
- 6) dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych;
- 7) dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej;
- 8) dodatek do wynagrodzenia za pracę w niedziele i święta;
- 9) dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

2. Pracownikowi przysługują również jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.

§ 7. Podstawą ustalania wynagrodzenia pracownika jest:

- 1) Tabela miesięcznych kwot wynagradzania zasadniczego, stanowiąca załącznik nr 1 do Regulaminu.
- 2) Tabela stawek dodatku funkcyjnego, stanowiąca załącznik nr 2 do Regulaminu.
- 3) Wykaz stanowisk pracowniczych, wymagania kwalifikacyjne, kwoty wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego, zaszeregowanie do kategorii wynagradzania zasadniczego i stawek dodatku funkcyjnego, stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu.

#### **IV. Dodatek funkcyjny.**

§ 8. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, tj. dyrektor, kierownik, główny księgowy, przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

- a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w trakcie miesiąca;
- b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

3. Dodatek funkcyjny jest składnikiem wynagrodzenia za pracę, a jego wysokość uzależniona jest od zakresu obowiązków oraz stopnia złożoności lub odpowiedzialności powierzonych zadań.

4. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom na czas powierzenia czasowego zastępstwa lub pełnienia obowiązków na stanowiskach, o których mowa w ust. 1.

5. Stawki dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 2 do regulaminu.

6. Dodatek funkcyjny jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.

7. W związku z tym dodatek wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1133, z późn. zm.).

## **V. Dodatek specjalny.**

§ 9. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może zostać przyznany dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

3. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż jeden rok.

4. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 60% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

5. Dodatek specjalny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w trakcie miesiąca;

2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

6. Dodatek funkcyjny jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.

7. W związku z tym dodatek wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1133, z późn. zm.).

## **VI. Dodatek za wieloletnią pracę.**

§ 10. 1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019 r. poz. 1282) lub w rozporządzeniu.

## **VII. Premia uznaniowa.**

§ 11. 1 Pracownikom zatrudnionym w Zakładzie może być przyznana uznaniowa .

2. Premia uznaniowa przyznana ,może być min. za:

1) wykonywanie innych obowiązków, poza określonymi w zakresie czynności;

2) za szczególny wkład w pracy zawodowej oraz nienaganne i terminowe wykonywanie zadań określonych w indywidualnych zakresach czynności;

3. Premię uznaniową przyznaje dyrektor Zakładu.

## **VIII. Nagroda jubileuszowa.**

§ 12. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019 r. poz. 1282) oraz rozporządzeniu.

### **IX. Dodatek za prace w godzinach nadliczbowych.**

§ 13. 1. Praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także praca wykonywana ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikające z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.

2. Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz wynagrodzenia za pracę, przysługuje dodatek w wysokości 50% wynagrodzenia zasadniczego.

3. Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych, o którym mowa w ust. 2, nie będzie przysługiwał pracownikowi w przypadku wystąpienia z wnioskiem o udzielenie czasu wolnego od pracy w tym samym wymiarze co ilość czasu pracy w godzinach nadliczbowych.

### **X. Dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej.**

§ 14. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej, przysługuje dodatek o wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej na zasadach określonych w przepisach prawa pracy.

### **XI. Dodatek do wynagrodzenia za pracę w niedzielę i święta.**

§ 15. 1. Pracownikowi wykonującemu pracę w niedzielę i święta w przypadkach, o których mowa w art. 151<sup>11</sup> Kodeksu pracy, pracodawca zapewnia dzień wolny od pracy.

2. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie we wskazanym terminie dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w święto, pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w święto.

3. Zasady ustalania i wypłaty dodatku, o którym mowa w ust. 2, regulują przepisy prawa pracy.

### **XII. Dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników sfery budżetowej.**

§ 16. Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach określonych ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1872).

### **XIII. Postanowienia końcowe.**

§ 17. Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

§ 18. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019 r. poz. 1282) oraz rozporządzenia.

§ 19. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 sierpnia 2021 r.

**Maksymalne miesięczne kwoty wynagrodzenia zasadniczego.**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Maksymalna kwota w PLN</b>
I	2500,00
II	2700,00
III	2800,00
IV	2900,00
V	3000,00
VI	3100,00
VII	3200,00
VIII	3300,00
IX	3400,00
X	3500,00
XI	3600,00
XII	3900,00
XIII	4200,00
XIV	4500,00
XV	4800,00
XVI	5100,00
XVII	5400,00
XVIII	5700,00
XIX	6000,00
XX	6300,00
XXI	6600,00
XXI	6900,00

Minimalne wynagrodzenie zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

**Tabela stawek dodatku funkcyjnego.**

<b>Stawka dodatku funkcyjnego</b>	<b>Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)</b>
1	1585,00
2	800,00
3	700,00

**Stanowiska pracownicze, wymagane kwalifikacje, kategorie zaszerogowania oraz stawki dodatku funkcyjnego.**

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszerogowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Staż pracy
1	Dyrektor	XIX	1	Wyższe	5
2	Główny księgowy	XVI – XVIII	2	Według odrębnych przepisów	
3	Kierownik	XV- XVII	3	Wyższe	5
4	Księgowy Księgowy – kasjer	IX – XIII	-	Średnie	
5	Pracownik ds. kadr i płac	XII – XVI	-	Wyższe	
6	Administrator budynków mieszkalnych Administrator targowiska	X – XIII	-	Średnie	
7	Administrator cmentarza	VIII – XII	-	Średnie	
8	Pracownik gospodarczy – konserwator, elektryk	VI- VIII	-	Zasadnicze	
9	Pracownik gospodarczy – konserwator, kierowca ciągnika	V- IX	-	Zasadnicze / według odrębnych przepisów	
10	Pracownik gospodarczy – konserwator, kierowca zamiatarki	V- IX	-	Zasadnicze / według odrębnych przepisów	
11	Pracownik gospodarczy – pracownik zieleni, kierowca zamiatarki	V- IX	-	Zasadnicze / według odrębnych przepisów	
12	Pracownik gospodarczy – zamiatacz ulic, pracownik zieleni	V- IX	-	Podstawowe	
13	Pracownik gospodarczy d.s. pielęgnacji parków miejskich	VI – X	-	Zasadnicze	
14	Pracownik do obsługi PSZOK	VIII – X	-	Średnie	