

ZARZĄDZENIE nr 13/2018
Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Iłowej
z dnia 18 lipca 2018 r.

**w sprawie: regulaminu wynagradzania pracowników Zakładu Gospodarki
Komunalnej i Mieszkaniowej w Iłowej zatrudnionych na podstawie umowy o
pracę**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach Samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 oraz z 2017 r. poz. 60 i 1930) oraz § 5 ust. 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 936),
zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam regulamin wynagradzania pracowników Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Iłowej zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, zwany dalej: "regulaminem", stanowiący załącznik do zarządzenia.

§2

Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu powierzam Głównej Księgowej oraz stanowisku pracy ds. kadr i płac.

§3

Tracą moc poprzednie zarządzenia Kierownika ZGKiM w Iłowej w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Iłowej.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania pracownikom do wiadomości regulaminu z mocą obowiązującą od dnia 1.07.2018 r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin wynagradzania pracowników Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Iłowej zwanym dalej ZGKiM, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, określa:

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

§ 2. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników ZGKiM w Iłowej zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) awansie – oznacza to zaszeregowanie w ramach tego samego stanowiska służbowego,
- 2) bezpośrednim przełożonym – oznacza to pracownika zatrudnionego na stanowisku związanym z kierowaniem zespołem, któremu pracownik bezpośrednio podlega, zajmującego urzędnicze stanowisko kierownicze, zgodnie z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 936),
- 3) Kierownika Zakładu – oznacza to Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Iłowej,
- 4) pracodawcy – oznacza to Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Iłowej, jako podmiot zatrudniający pracowników, reprezentowany przez Kierownika Zakładu,
- 5) pracownika - oznacza to osobę zatrudnioną w ZGKiM na podstawie umowy o pracę,
- 6) przepisach bez bliższego określenia - oznacza to przepisy prawa pracy,
- 7) regulaminie – oznacza to regulamin wynagradzania pracowników w ZGKiM zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
- 8) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 oraz z 2017 r. poz. 60 i 1930)
- 9) rozporządzeniu – oznacza to Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 936),
- 10) zaszeregowaniu pracownika – oznacza to określenie kategorii osobistego zaszeregowania oraz związanej z nią stawki wynagrodzenia zasadniczego.

Rozdział 2

Wymagania kwalifikacyjne

§ 4.1. Wprowadza się optymalne wymagania kwalifikacyjne pracowników, zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach określa rozporządzenie.

3. W zakresie nieuregulowanym w regulaminie obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone w rozporządzeniu lub w przepisach odrębnych.

§ 5. Awansem w zakresie zaszeregowania objęci mogą być pracownicy, którzy w okresie ostatnich 12 miesięcy nie byli karani przez pracodawcę.

R o z d z i a ł 3

Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 6. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska, zakresu obowiązków i odpowiedzialności oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

§ 7. Pracownikowi przysługuje:

1) wynagrodzenie zasadnicze,

2) dodatek za wieloletnią pracę,

3) premia motywacyjna za przepracowanie pełnego miesięcznego wymiaru czasu pracy,

4) nagroda jubileuszowa,

5) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,

§ 8. 1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych stanowisk określa rozporządzenie.

2. Określa się maksymalną kategorię zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk, o których mowa w załączniku nr 1 jako wyższą o pięć (5) niż minimalna wynikająca z rozporządzenia z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Określa się maksymalną kategorię zaszeregowania dla Kierownika Zakładu jako wyższą o trzy (3).

§ 9. Decyzję o zaszeregowaniu - przyznaniu danemu pracownikowi kategorii osobistego zaszeregowania oraz związanej z nią stawki wynagrodzenia zasadniczego podejmuje Kierownik Zakładu.

§ 10. Dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przyznawane są w wysokościach i na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu.

§ 11. 1. Wysokość wynagrodzenia pracownika zatrudnionego w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy nie może być niższa od wysokości minimalnego wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2017 r. poz. 847).

2. Na wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 składają się wszystkie składniki wynagrodzenia miesięcznego.

§ 12. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia ustalone w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

R o z d z i a ł 4

Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, Specjalnego oraz innych dodatków

- § 13. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje na następujących stanowiskach kierowniczych:
- a) Kierownik Zakładu do kwoty 100% minimalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii zaszeregowania pracownika samorządowego określonego w załączniku nr 1 rozporządzenia,
 - b) Główny Księgowy do kwoty 90 % minimalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii zaszeregowania pracownika samorządowego określonego w załączniku nr 1 rozporządzenia ,
 - c) Kierownik działu -Dyspozytor Wodociągów i Kanalizacji do kwoty 80% minimalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii zaszeregowania pracownika samorządowego określonego w załączniku nr 1 rozporządzenia ,
 - d) Kierownik działu -Specjalista do spraw Komunalnych do kwoty 70 % minimalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii zaszeregowania pracownika samorządowego określonego w załączniku nr 1 rozporządzenia ,
 - e) Kierownik działu -Administrator Zasobu Mieszkaniowego i Cmentarza do kwoty 70% minimalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii zaszeregowania pracownika samorządowego określonego w załączniku nr 1 rozporządzenia.
2. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić z zachowaniem prawa do wynagrodzenia na podstawie Kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych.
- § 14. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż rok.
3. Wysokość dodatku specjalnego i zasady jego przyznawania określone zostaną osobnym zarządzeniem Kierownika Zakładu.
4. Dodatek specjalny przyznaje Kierownik Zakładu na uzasadniony wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

R o z d z i a ł 5

Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa

- §15. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia mogą być wyodrębnione środki w wysokości 1% planowanego osobowego funduszu płac, z przeznaczeniem na nagrody pozostające w dyspozycji pracodawcy.
2. Fundusz nagród może być podwyższony przez pracodawcę w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe, szczególnie z oszczędności w funduszu płac.
3. Nagrodę przyznaje pracodawca, w szczególności za:
- a) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych,
 - b) szczególne osiągnięcia w pracy,
 - c) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczające poza obowiązki wynikające z umowy o pracę,

- d) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
- e) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- f) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań zawodowych.

4. Nagroda ma charakter uznaniowy, a pracownikowi nie przysługuje roszczenie z tytułu nagrody.

5. Przyznana nagroda nie podlega zmniejszeniu za okres pobierania przez pracownika świadczenia za czas choroby oraz innych usprawiedliwionych nieobecności w pracy.

6. Nagrodę przyznaje kierownik Zakładu na uzasadniony wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

§ 16. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracownikowi przysługuje premia motywacyjna za przepracowanie w danym miesiącu pełnego wymiaru czasu pracy.

2. Wysokość premii motywacyjnej wynosi 7 % minimalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii zaszeregowania pracownika samorządowego określonego w załączniku nr 1 rozporządzenia,

3. Premia motywacyjna przysługuje pracownikowi, który przepracował w danym miesiącu pełny wymiar czasu pracy i nie korzystał z urlopu bezpłatnego, z nieusprawiedliwionego zwolnienia z pracy oraz z usprawiedliwionego zwolnienia z pracy spowodowanego:

- a) chorobą pracownika,
- b) chorobą (opieką) dziecka lub innego członka rodziny,
- c) wezwaniem pracownika do stawiennictwa przez określone organy,
- d) zamknięciem przedszkola lub szkoły do której uczęszcza dziecko pracownika,
- e) urlopu udzielonego pracownikowi w trybie art. 1672 Kodeksu pracy

4. Premię motywacyjną przyznaje Kierownik Zakładu na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.

5) Wzór wniosku o przyznanie premii motywacyjnej określa załącznik nr 3 do regulaminu.

R o z d z i a ł 6

Postanowienia końcowe

§ 17. Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń określa Regulamin Pracy ZGKiM w Iłowej.

§ 18. Każdemu nowo zatrudnionemu pracownikowi regulamin podaje do wiadomości osoba prowadząca sprawy kadrowe w ZGKiM.

§ 19. 1. Zmiana regulaminu następuje w formie pisemnej w tym samym trybie, co jego ustanowienie.

2. Do zmiany regulaminu stosuje się odpowiednio przepisy § 20 ust. 1 - 3.

§ 20. 1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników w sposób określony w ust. 2

2. Podanie do wiadomości następuje poprzez zamieszczenie jego treści na stronie internetowej pracodawcy.

3. Fakt zapoznania się z treścią regulaminu pracownik potwierdza w formie pisemnego oświadczenia włączanego do akt osobowych pracownika.

**Tabela optymalnych wymagań kwalifikacyjnych pracowników
oraz maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego
(kategorie zaszerogowania)**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszerogowania	Optymalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	Kierownik Zakładu	XIX XX XXI	Wyższe lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2	Główny księgowy	XVI, XVII, XVIII, XIX, XX	Według odrębnych przepisów	
3	Kierownik działu	XII, XIII, XIV, XV, XVI	Wyższe techniczne	5
4	Specjalista	VIII, IX, X, XI, XII	Wyższe	4
			Średnie	5
5	Samodzielny referent starszy księgowy	VII, VIII, IX, X, XI	Wyższe	2
			Średnie	4
6	Starszy referent księgowy	VI, VII, VIII, IX, X	Wyższe	1
			Średnie	3
7	Referent	V, VI, VII, VIII, IX	Średnie	-
8	Sekretarka	IV, V, VI, VII, VIII	Średnie	-
9	Pomoc administracyjna (biurowa)	III, IV, V, VI, VII	Średnie	-
10	Dyspozytor	XIII, XIV, XV, XVI, XVII	Średnie	2
11	Inżynier utrzymania ruchu	XIII, XIV, XV, XVI, XVII	Wyższe	5
12	Administrator budynków mieszkalnych	X, XI, XII, XIII, XIV	średnie	-
13	Rzemieślnik	V, VI, VII, VIII, IX	Średnie zawodowe	-
14	Starszy rzemieślnik	VI, VII, VIII, IX, X	Średnie zawodowe	3

15	Rzemieślnik specjalista	VII, VIII, IX, X, XI	Średnie zawodowe	4
16	Kierowca-operator maszyn specjalnych	IX, X, XI, XII, XIII,	Według odrębnych przepisów	
17	Kierowca samochodu ciężarowego:		Według odrębnych przepisów	
	Powyżej 13 ton	VIII, IX, X, XI, XII		
	Od 3,5 do 13 ton	VII, VIII, IX, X, XI		
	Do 3,5 ton	V, VI, VII, VIII, IX		
18	Operator urządzeń Konserwator	VII, VIII, IX, X, XI	Średnie	1
			Zasadnicze zawodowe	2
19	Monter-konserwator	VI, VII, VIII, IX, X	Średnie zawodowe	3
			Zasadnicze zawodowe	
20	Odczytywacz wodomierzy - inkasent	VII, VIII, IX, X, XI		
21	Kierowca ciągnika	V, VI, VII, VIII, IX	Według odrębnych przepisów	
22	Robotnik wykwalifikowany	V, VI, VII, VIII, IX	Średnie zawodowe i odpowiednie wykształcenie w zawodzie	-
23	Palacz c.o.	IV, V, VI, VII, VIII	Podstawowe i kurs dla palaczy c.o.	-
24	Grabarz	III, IV, V, VI, VII	Podstawowe	-
25	Robotnik gospodarczy	II, III, IV, V, VI	Zasadnicze zawodowe	-
26	Sprzątaczką	I, II, III, IV, VI	Podstawowe	-
27	Robotnik	I, II, III, IV, V	Podstawowe	-

**Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego
(maksymalne stawki wynagrodzenia zasadniczego)**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w zł	Maksymalna kwota w zł
I	1.700	2.100
II	1.720	2.150
III	1.740	2.200
IV	1.760	2.250
V	1.780	2.300
VI	1.800	2.350
VII	1.820	2.400
VIII	1.840	2.450
IX	1.860	2.500
X	1.880	2.600
XI	1.900	2.700
XII	1.920	2.800
XIII	1.940	2.900
XIV	1.960	3.000
XV	1.980	3.200
XVI	2.000	3.400
XVII	2.100	3.600
XVIII	2.200	3.800
XIX	2.400	4.000
XX	2.600	4.300
XXI	2.800	4.600
XXII	3.000	4.900

Łowa, dnia

W N I O S E K

**o przyznanie premii motywacyjnej pracownikom ZGKiM w Łowej
za miesiąc r.**

Dział:

l.p.	Nazwisko i imię	Nieobecność w pracy* (powód)					
		Nieobecność nieusprawiedliwiona	Choroba pracownika	Choroba (opieka) nad dzieckiem lub członkiem rodziny	Stawiennictwo na wezwanie innych organów	Zamknięcie szkoły lub przedszkola dziecka	Urlop na żądanie

* - wpisać TAK lub NIE
Sporządził:

.....

Zatwierdził:

.....