

Zakład Gospodarki Komunalnej
w Karlinie
ul. Wojska Polskiego 1
78-230 Karlino
tel. 94 311 72 89

Zarządzenie Nr 2/2018
Dyrektora
Zakładu Gospodarki Komunalnej w Karlinie
z dnia 02 stycznia 2018r.

w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników gminnej jednostki budżetowej Zakładu Gospodarki Komunalnej w Karlinie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

Na podstawie art.39 ust.1 i 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2001r o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz.1458) zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Zakładu Gospodarki Komunalnej w Karlinie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 02 stycznia 2018r., z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2018r.

DYREKTOR
Zakład Gospodarki Komunalnej
w Karlinie
Anna Paduch

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW ZAKŁADU GOSPODARKO KOMUNALNEJ W KARLINIE,
ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ.**

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 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 dodatku 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 się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786, z późn. zmianami),
- 5) wynagrodzenie za pracę – oznacza sumę wynagrodzenia zasadniczego, dodatku za wieloletnią pracę oraz dodatku funkcyjnego.

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.

4. Dodatek specjalny jest pomniejszany o czas absencji chorobowej.
5. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 60% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

VII. PREMIA UZNANIOWA

- § 11. 1. Pracownikom zatrudnionym w Zakładzie może być przyznana premia 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. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12. Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie ustalonym dla jego ustalenia.

§ 13. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902, z późn. zm.) oraz rozporządzenia, Kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

§ 14. Regulamin wchodzi w życie z dniem 02 stycznia 2018 r. z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2018 r.

DYREKTOR
Zakład Gospodarki Komunalnej
w Karlinie
Anna Paduch

§ 6. Pracownikom przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych, dodatek za wieloletnią pracę, dodatek funkcyjny, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 7. Podstawą ustalania wynagrodzenia pracownika są:

- 1) tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, stanowiąca załącznik nr 2 do regulaminu
- 2) tabela stawek dodatku funkcyjnego, stanowiąca załącznik nr 3 do regulaminu
- 3) wykaz stanowisk pracowniczych, wymagania kwalifikacyjne, kwoty wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego, zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego i stawek dodatku funkcyjnego, stanowiący załącznik nr 4 do regulaminu.

IV. DODATEK ZA PRACĘ W GODZINACH NADLICZBOWYCH

§ 8. 1. Praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także praca wykonywana ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający 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.

V. DODATEK FUNKCYJNY

§ 9. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem tj. zastępcy dyrektora oraz głównemu księgowemu przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Stawki dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3

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 jest pomniejszany o czas absencji chorobowej.

VI. DODATEK SPECJALNY

§ 10. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być 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.

**MAKSYMALNE MIESIĘCZNE KWOTY
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

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

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

DYREKTOR
Zakład Gospodarki Komunalnej
w Karlinie
Anna Raduch

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	440
2	660
3	880

DYREKTOR
Zakład Gospodarki Komunalnej
w Karlinie
Anna Paduch

**STANOWISKA PRACOWNICZE, WYMAGANE KWALIFIKACJE,
KATEGORIE ZASZEREgowANIA ORAZ
STAWKI DODATKU FUNKCYJNEGO**

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Staż pracy
1	Zastępca dyrektora	XVII- XIX		Wyższe	5
2	Główny księgowy	XVI- XVIII	1	Według odrębnych przepisów	
3	Inspektor ds. pracowniczych , płac i obsługi kancelaryjnej	XII - XVI	-	Wyższe ²	
4	Księgowy Księgowy - kasjer	IX- XIII		Średnie	
5	Administrator budynków mieszkalnych Administrator targowiska	X- XIII		Średnie	
6	Administrator cmentarza	VIII- XII		Średnie	
7	Pracownik gospodarczy - Konserwator, elektryk	VI - VIII	-	Zasadnicze zawodowe	
8	Pracownik gospodarczy Konserwator, kierowca ciągnika	V- IX	-	Zasadnicze / Według odrębnych przepisów	
9	Pracownik gospodarczy - Konserwator, kierowca zamiatarki,	V - IX	-	Zasadnicze / Według odrębnych przepisów	
10	Pracownik gospodarczy - Pracownik zieleni, kierowca zamiatarki	V - IX	-	Zasadnicze / Według odrębnych przepisów	
11	Pracownik gospodarczy - Zamiatacz ulic, pracownik zieleni	V-IX	-	podstawowe	
12	Sprzątaczką – goniec	III			

DYREKTOR
Zakład Gospodarki Komunalnej
w Karlinie
Anna Paduch