

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW MIEJSKIEGO ZAKŁADU CEMENTARNEGO W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU**

Regulamin wynagradzania zwany dalej regulaminem, został ustalony na podstawie stosownych przepisów:

- Kodeks pracy,
- Ustawy o pracownikach samorządowych,
- Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

### **I. postanowienia ogólne.**

#### **§ 1**

1. Regulamin określa:

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

#### **§ 2**

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z o pracownikach samorządowych,
- 2) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych ,
- 3) zakładzie – rozumie się przez to Miejski Zakład Cementarny w Kędzierzynie-Koźlu,
- 4) Dyrektor zakładu – rozumie się przez to Dyrektora zakładu,
- 5) pracodawcy – rozumie się przez to Miejski Zakład Cementarny w Kędzierzynie-Koźlu,
- 6) pracowniku – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Miejskim Zakładzie Cementarnym w Kędzierzynie-Koźlu na podstawie umowy o pracę,
- 7) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w I kategorii zaszeręgowania, w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

### § 3

1. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę. Wysokość minimalnego wynagrodzenia takiego pracownika ustala się w kwocie proporcjonalnej do liczby godzin pracy przypadającej do przepracowania przez pracownika w danym miesiącu, biorąc za podstawę wysokości minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie obowiązującej ustawy o pracownikach samorządowych.

## II. Wymagania kwalifikacyjne

### § 4

1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu.
2. Dyrektor zakładu może łączyć stanowiska wyszególnione w tabeli kategorii zaszeregowania, zgodnie z załącznikiem nr 3 regulaminu. W takim przypadku wynagrodzenie za pracę nalicza się wg kategorii zaszeregowania wyższej z pośród stanowisk połączonych.

## III. Szczegółowe warunki wynagradzania

### § 5

1. Pracownikom przysługuje:
  - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
  - 2) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
  - 3) dodatek funkcyjny, zgodnie z § 10 regulaminu,
  - 4) dodatek specjalny, zgodnie z § 11 regulaminu,
  - 5) dodatek za pracę w porze nocnej, zgodnie z kodeksem pracy,
  - 6) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z ustawą i kodeksem pracy,
  - 7) nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
  - 8) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zgodnie z § 7 – 8 regulaminu,
  - 9) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z obowiązującą ustawą o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

- 10) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
  - 11) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z obowiązującą ustawą o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników,
  - 12) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy na podstawie i na zasadach określonych w Kp.,
  - 13) świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego.
2. Ponadto pracownik może otrzymać:
- 1) premia, zgodnie z § 9 regulaminu,

## § 6

1. Ustala się:
  - 1) tabelę maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu,
  - 2) tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu,
  - 3) tabelę maksymalnych kategorii zaszeregowania oraz stawek dodatku funkcyjnego dla stanowisk, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu,
  - 4) regulamin premiowania, stanowiący załącznik nr 4 do regulaminu.

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

### § 7

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może utworzyć fundusz nagród w wysokości 20 % planowanego osobowego funduszu płac na dany rok budżetowy, z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający do dyspozycji kierownika zakładu.
2. Fundusz nagród może być podwyższony przez kierownika zakładu w ramach środków na wynagrodzenia osobowe.

### § 8

1. Nagroda uznaniowa może zostać przyznana w szczególności za:
  - 1) szczególne osiągnięcia w pracy,
  - 2) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,
  - 3) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
  - 4) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - 5) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych.
3. Nagrodę przyznaje się na podstawie decyzji osoby uprawnionej do dokonania czynności z zakresu prawa pracy.

## § 9

1. W sytuacji kiedy sytuacja ekonomiczna zakładu na to pozwala pracodawca może utworzyć fundusz premiowy dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi w wysokości do 30% planowanego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Zasady przyznawania i wypłacania premii określa regulamin premiowania, stanowiący załącznik nr 4 do regulaminu.
3. Pracodawca może utworzyć fundusz premii bilansowej w wysokości miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego wszystkich pracowników ekonomiczno- finansowych zatrudnionych przy opracowaniu rocznego sprawozdania finansowego, a przysługującego tym pracownikom w ostatnim dniu roku kalendarzowego za który sporządza się sprawozdanie finansowe.
4. Premię bilansową przyznaje Dyrektor zakładu na wniosek Głównego księgowego.
5. Wypłata premii bilansowej następuje po zatwierdzeniu urzędowo zweryfikowanego rocznego sprawozdania finansowego.

## V Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego

### § 10

1. Dodatek Funkcyjny może być przyznany pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:
  - 1) głównego księgowego,
2. Dodatek przysługuje w wysokości ustalonej zgodnie z tabelą maksymalnych kategorii zaszeregowania oraz stawek dodatku funkcyjnego dla stanowisk, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu, oraz z tabelą stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.
4. Pracownikowi któremu na czas nieobecności Dyrektora zakładu bądź innej uprawnionej osoby posiadającej uprawnienia do dodatku funkcyjnego, powierzono jego zastępstwo przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości przyznanej zastępowanemu pracownikowi, począwszy od pierwszego dnia pełnienia zastępstwa.

### § 11

1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok, a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony.
3. Decyzję o przyznaniu dodatku podejmuje osoba uprawniona do dokonywania czynności z zakresu prawa pracy.
4. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nie przekraczającej 40 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
5. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy, spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.

## **VI Postanowienia końcowe**

### **§ 12**

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

### **§ 13**

Regulamin zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.

### **§ 14**

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników

### **§ 15**

Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym regulaminem, co potwierdza w pisemnym oświadczeniu, które jest włączane do jego akt osobowych.

MIEJSKI ZAKŁAD CEMENTARNY  
D Y R E K T O R

*Piotr Pabisz*

**TABELA MAKSYMALNYCH STAWEK MIESIĘCZNEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

Kateg. zaszeregowania	Maksymal. kwota zł.	Maksymal. stawka godzinowa w zł.
I	4100	24,41
II	4160	24,76
III	4220	25,12
IV	4280	25,47
V	4340	25,83
VI	4400	26,19
VII	4460	26,54
VIII	4520	26,9
IX	4580	27,26
X	4640	27,62
XI	4700	27,98
XII	4850	28,87
XIII	5000	29,94
XIV	5150	30,65
XV	5300	31,55
XVI	5450	32,44
XVII	5600	33,33
XVIII	5750	34,23
XIX	5900	35,12

MIEJSKI ZAKŁAD CEMENTARNY  
DYREKTOR

*Piotr Pabisz*

**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO**

Stawka dodatku funkcyjnego	procent wynagrodzenia zasadniczego
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140

MIEJSKI ZAKŁAD CEMENTARNY  
DYREKTOR

Piotr Pabisz

**TABELA MAKSYMALNYCH KATEGORII ZASZEREGOWANIA,  
STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA STANOWISK NA KTÓRYCH STOSUNEK PRACY  
NAWIĄZANO NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ  
ORAZ MINIMALNE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE**

Stanowisko	kategoria zaszereg.	stawka dodatku funkcyjnego	wykształcenie, umiejętności zawodowe	staż pracy w latach
główny księgowy	XVI	2	wg odrębnych przepisów	-
Specjalista ds. administracyjnych	VIII	-	wyższe	4
Starszy księgowy – kasjer – pracownik ds. ad administracyjnych	VII	-	średnie wyższe	4 2
kierowca samochodu towar.-osobowego	IX	2	wg odrębnych przepisów	
administrator cmentarza	VIII	-	podstawowe	
grabarz	III	-	podstawowe	
ogrodnik terenów zielonych	VI	-	zawodowe	
palacz C.O.	IV	-	podstawowe kurs dla palaczy C.O.	
sprzątaczk wieńczarka-sprzątaczk	I	-	podstawowe	

MIEJSKI ZAKŁAD CMENTARNY  
DYREKTOR

*Piotr Pabisz*