

*Załącznik nr 1
do protokołu Nr 10/I/1*

**Uchwała Nr 11/I/17
Zarządu Związku
Powiatowo-Gminnym „JEDŹ Z NAMI”
z dnia 27 czerwca 2017 roku**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania

Działając na podstawie art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 poz. 902) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014, poz. 1786) wprowadzam Regulamin Wynagradzania Pracowników zatrudnionych w Związku Powiatowo-Gminnym JEDŹ Z NAMI w Strzelcach Opolskich:

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania pracowników, zwany dalej regulaminem, określa warunki i zasady wynagradzania za pracę pracowników Starostwa oraz przyznawania innych składników wynagradzania, świadczeń i dodatków związanych z pracą.
2. Regulamin wynagradzania pracowników określa w szczególności:
 - a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego.

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. **Pracodawcy** – rozumie się przez to Związek-Powiatowo Gminny JEDŹ Z NAMI w Strzelcach Opolskich,
2. **Pracownikach** – rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione u Pracodawcy w ramach stosunku pracy, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy.

§ 3

Regulamin obejmuje wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, bez względu na jej rodzaj i czas trwania oraz wymiar czasu pracy.

Zasady wynagradzania za pracę

§ 4

Wynagrodzenie miesięczne pracowników ustala się w oparciu o rozporządzenie i niniejszy regulamin oraz limit środków finansowych przeznaczonych na wynagrodzenia pracowników ujętych w budżecie powiatu na dany rok

uchwalony przez Zgromadzenie Związku Powiatowo-Gminnym „JEDZ Z NAMI”.

§ 5

1. Miesięczne wynagrodzenie pracowników może obejmować:
 - a) wynagrodzenie zasadnicze,
 - b) dodatek za wieloletnią pracę,
 - c) nagrodę jubileuszową,
 - d) jednorazową odprawę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
 - e) dodatkowe wynagrodzenie roczne.
 - f) premię,
 - g) dodatek funkcyjny,
 - h) dodatek specjalny,
 - i) nagrodę,
 - j) dodatek do wynagrodzenia za godziny nadliczbowe.
2. Wynagrodzenie wypłacane jest co miesiąc z dołu ostatniego dnia miesiąca na rachunek prowadzony w banku wskazanym przez pracownika – zgodnie z dyspozycją pracownika.
3. Dodatek stażowy jest wypłacany w pełnej wysokości w trakcie niezdolności do pracy spowodowanej chorobą pracownika. Do podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa zwanego dalej „zasiłkiem” nie wlicza się dodatku stażowego. Za okres pobierania wynagrodzenia chorobowego lub zasiłku od kwoty wypłaconego dodatku stażowego nie nalicza się składek ZUS.

§ 6

Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 7

Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

Premia uznaniowa

§ 8

1. Premia może zostać przyznana pracownikowi realizującemu swoje obowiązki ze szczególnym zaangażowaniem, efektywnością oraz wykazującym inicjatywę i osiągającym wysoki poziom merytoryczny wykonywanych zadań.
2. Premia ma charakter uznaniowy.
3. Wysokość premii może być ustalona w granicach **od 5% do 25%** wynagrodzenia zasadniczego.

4. Wniosek premiowy składa do Przewodniczącego Zarządu bezpośredni przełożony pracownika.
5. Wniosek winien zawierać propozycję wysokości premii oraz uzasadnienie jej przyznania.
6. Przewodniczący Zarządu może przyznać premię z własnej inicjatywy.
7. Premia wypłacana jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
8. Premię wlicza się do ustalenia podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego oraz zasiłku. Za okres pobierania wynagrodzenia chorobowego oraz zasiłku premia ulega pomniejszeniu (podstawę do obliczenia premii stanowi miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pomniejszone proporcjonalnie za okres choroby).

Premia regulaminowa

§ 9

1. Pracownikom na stanowiskach obsługi i pomocniczych przysługuje miesięczna premia regulaminowa.
2. Wysokość premii wynosi do 40% wynagrodzenia zasadniczego.
3. Podstawę do przyznania premii regulaminowej stanowią jakość pracy, terminowość, oszczędne i zgodne z potrzebami wykorzystanie materiałów i surowców, poszanowanie mienia, przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp, p. pożarowych.
4. Premia nie przysługuje w przypadku:
 - a/ absencji chorobowej w pracy dłuższej niż 14 dni kalendarzowych w miesiącu za który przyznawana jest premia,
 - b/ otrzymania kary dyscyplinarnej,
 - c/ nienależytego wykonywania obowiązków potwierdzonego protokołem kontroli,
 - d/ naruszenia przepisów bhp stwierdzonych protokołem kontroli lub wypadku.
5. Pisemny wniosek premiowy składa do Przewodniczącego Zarządu bezpośredni przełożony pracownika. We wniosku należy określić wysokość proponowanej premii.
6. Wysokość indywidualnej premii regulaminowej podlega zróżnicowaniu w zależności od wykonania zadań podstawowych określonych w ust. 3.
7. W przypadku zwiększenia ilości zadań oraz zastępstwem pracownika przebywającego na urlopie bezpłatnym lub zwolnieniu lekarskim trwającym powyżej 15 dni, może być przyznana premia wyższa niż określona w ust. 2, jednak nie więcej niż o 15%.
8. Premia wypłacana jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
9. Premie pracowników obsługi wlicza się do ustalenia podstawy wymiaru wynagrodzenia oraz zasiłku. Za okres pobierania wynagrodzenia chorobowego oraz zasiłku premia ulega pomniejszeniu (podstawę do

obliczenia premii stanowi miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pomniejszone proporcjonalnie za okres choroby).

Dodatek funkcyjny

§ 10

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku:
 - a/ związanym z kierowania zespołem,
 - b/nie związanym z kierowaniem zespołem ale o dużym stopniu złożoności i odpowiedzialności.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w wysokości **od 10% do 40%** wynagrodzenia zasadniczego, a jego wysokość uzależniona jest od wielkości zespołu i różnorodności zadań realizowanych przez osobę zatrudnioną na stanowisku związanym z kierowaniem zespołem osób lub złożoności zadań i odpowiedzialności na stanowisku pracy.
3. Dodatek ten może być przyznany czasowo w sytuacji zastępstwa osoby, o której mowa wyżej pracownikowi zastępującemu, pod warunkiem realizowania zadań związanych z kierowaniem zespołem przez okres co najmniej 1 miesiąca.
4. Dodatek funkcyjny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
5. Wykaz stanowisk oraz określenie wysokości przysługującego dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

Dodatek specjalny

§ 11

1. Dodatek specjalny może być przyznawany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 może być przyznawany na czas realizacji zwiększonego zakresu obowiązków lub powierzenia dodatkowych zadań, nie dłuższy niż rok.
3. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w wysokości **od 5% do 40%** wynagrodzenia zasadniczego, a jego wysokość uzależniona jest od zakresu obowiązków oraz stopnia złożoności lub odpowiedzialności powierzonych zadań dodatkowych.
4. Dodatek specjalny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
5. Dodatek specjalny nie przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

Nagroda uznaniowa

§ 12

1. Za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej może być przyznana pracownikowi nagroda o charakterze uznaniowym.
2. Nagroda może być przyznawana nie częściej niż dwa razy w roku.

3. Wniosek o przyznanie nagrody wraz z pisemnym uzasadnieniem składa do Przewodniczącego Zarządu bezpośrednio przełożony pracownik.
4. Nagroda wypłacana jest razem z najbliższym wynagrodzeniem zasadniczym.
5. Przewodniczący Zarządu może przyznać nagrodę z własnej inicjatywy.

Dodatek do wynagrodzenia za godziny nadliczbowe

§ 13

Za pracę w godzinach nadliczbowych pracownikowi przysługuje dodatek. Wysokość dodatku do wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych określa Kodeks Pracy.

Wymagania kwalifikacyjne

§ 14

Wymagania kwalifikacyjne pracowników określa tabela II i IV rozporządzenia

Postanowienia końcowe

§ 15

Zmiana postanowień regulaminu wymaga formy pisemnej i takiego samego trybu, jaki obowiązuje przy jego wprowadzaniu.

§ 16

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

Członek Zarządu
Związku Powiatowo-Gminnego
"JEDZ Z NAMI"
Łukasz Jastrzębski

Zastępca Przewodniczącego Zarządu
Związku Powiatowo-Gminnego
"JEDZ Z NAMI"
Tadeusz Kauch

Przewodniczący Zarządu
Związku Powiatowo-Gminnego
"JEDZ Z NAMI"
Waldemar Gaida

**Załącznik nr 1
do Regulaminu Wynagradzania**

MAKSYMALNE MIESIĘCZNE KWOTY WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	1 700
II	1 750
III	2 100
IV	2 200
V	2 300
VI	2 350
VII	2 450
VIII	2 500
IX	2 900
X	3 700
XI	3 800
XII	4 300
XIII	4 800
XIV	4 820
XV	4 850
XVI	4 900
XVII	4 950
XVIII	5 100
XIX	5 300
XX	5 600
XXI	5 700
XXII	5 800

Załącznik nr 2
do Regulaminu Wynagradzania

WYSOKOŚĆ DODATKÓW FUNKCYJNYCH NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH

Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego
Główny księgowy	do 40%
Kierownik biura	do 40%