

**ZASADY WYNAGRADZANIA OSÓB ZARZĄDZAJĄCYCH
W IMIENIU PRACODAWCY
JASTRZĘBSKIM ZAKŁADEM KOMUNALNYM
W JASTRZĘBIU-ZDROJU**

Na podstawie art. 77² §5 i art. 241²⁶ § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320) w uzgodnieniu z Komisją Zakładową NSZZ „Solidarność” Jastrzębskiego Zakładu Komunalnego w Jastrzębiu-Zdroju ustalam Zasady wynagradzania osób zarządzających w imieniu pracodawcy Jastrzębskim Zakładem Komunalnym w Jastrzębiu-Zdroju, zwane dalej „Zasadami wynagradzania”.

Art. 1

Przepisy wstępne.

1. Ilekroć w Zasadach wynagradzania jest mowa o:

- 1) zakładzie pracy lub pracodawcy - rozumie się przez to Jastrzębski Zakład Komunalny w Jastrzębiu-Zdroju;
- 2) dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora Jastrzębskiego Zakładu Komunalnego w Jastrzębiu-Zdroju;
- 3) zastępcy dyrektora - rozumie się przez to zastępcę dyrektora Jastrzębskiego Zakładu Komunalnego w Jastrzębiu-Zdroju;
- 4) głównym księgowym - rozumie się przez to głównego księgowego Jastrzębskiego Zakładu Komunalnego w Jastrzębiu-Zdroju;
- 5) prezydencie miasta – rozumie się przez to prezydenta miasta Jastrzębie-Zdrój;
- 6) osobach zarządzających, osobie zarządzającej - rozumie się przez to osoby zarządzające w imieniu pracodawcy zakładem pracy, tj. dyrektora, zastępcę dyrektora oraz głównego księgowego Jastrzębskiego Zakładu Komunalnego w Jastrzębiu-Zdroju;
- 7) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282);
- 8) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.);
- 9) Kodeksie pracy - rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320).

2. Zasady wynagradzania określają:

- 1) wymagania kwalifikacyjne osób zarządzających;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego osób zarządzających;
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii;
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego;
- 5) warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego;
- 6) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- 7) warunki wypłacania dodatku za pracę w godzinach nocnych
- 8) warunki i sposób wypłacania dodatku za organizowanie i nadzór nad osobami skazanymi na wykonywanie kontrolowanej pracy na cele społeczne oraz pracy społecznie użytecznej.

3. W sprawach nieuregulowanych w Zasadach wynagradzania stosuje się przepisy:

- 1) ustawy;
- 2) rozporządzenia;
- 3) kodeksu pracy;
- 4) inne, powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

Art. 2
Wymagania kwalifikacyjne.

Wymagania kwalifikacyjne osób zarządzających określa „Tabela stanowisk i wymagań kwalifikacyjnych osób zarządzających”, stanowiąca załącznik nr 1 do Zasad wynagradzania.

Art. 3
Wynagrodzenie i inne świadczenia ze stosunku pracy.

1. Osobom zarządzającym przysługuje:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze – przyznawane w sposób określony w rozporządzeniu i Zasadach wynagradzania;
 - 2) dodatek za wieloletnią pracę – przyznawany na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu;
 - 3) premia (nie dotyczy dyrektora) – przyznawana w sposób określony w Zasadach wynagradzania;
 - 4) dodatek funkcyjny – przyznawany w sposób określony w Zasadach wynagradzania;
 - 5) dodatek specjalny (nie dotyczy dyrektora) – przyznawany w sposób określony w Zasadach wynagradzania;
 - 6) nagroda półroczna - przyznawana w sposób określony w Zasadach wynagradzania ;
 - 7) nagroda okolicznościowa - przyznawana w sposób określony w Zasadach wynagradzania;
 - 8) dodatkowe wynagrodzenie roczne - przyznawane na zasadach wynikających z przepisów odrębnych;
 - 9) nagroda jubileuszowa – przyznawana na zasadach określonych w ustawie i w rozporządzeniu;
 - 10) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy - przyznawana na zasadach określonych w ustawie i w rozporządzeniu;
 - 11) dodatek za pracę w niedzielę i święto (nie dotyczy dyrektora) – przyznawany na zasadach określonych w Kodeksie pracy;
 - 12) dodatek za pracę w godzinach nocnych (nie dotyczy dyrektora)- przyznawany w sposób określony w Zasadach wynagradzania i w Kodeksie pracy;
 - 13) odprawa pośmiertna - przyznawana na zasadach określonych w Kodeksie pracy;
 - 14) dodatek za organizowanie i nadzór nad osobami skazanymi na wykonywanie kontrolowanej pracy na cele społeczne oraz pracy społecznie użytecznej (nie dotyczy dyrektora) - przyznawany na zasadach określonych w Zasadach wynagradzania.
2. Osobom zarządzającym, zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia - w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

Art. 4
Maksymalne wynagrodzenie.

1. Maksymalne miesięczne wynagrodzenie osób zarządzających nie może przekroczyć kwoty 10 000,00 zł brutto.
2. Tabela maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego osób zarządzających stanowi Załącznik nr 2 do Zasad wynagradzania.

Art. 5
Premia.

1. Zastępcy dyrektora i głównemu księgowemu przysługuje premia w wysokości do 10% wynagrodzenia zasadniczego, z zastrzeżeniem ust. 2, ust. 3 i ust. 4.
2. Przyznana w danym miesiącu premia jest ruchomą i uznaniową częścią wynagrodzenia przyznawaną w zależności od jakości wykonanej pracy oraz innych pozytywnych wyników pracy, a w szczególności:
 - 1) wykonywania powierzonych zadań służbowych terminowo i z zachowaniem należytej staranności;
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy i ustalonego czasu pracy;
 - 3) rezultatów wykonywanej pracy;
 - 4) innowacyjności i tworzenia nowych rozwiązań;
 - 5) kultury osobistej w kontaktach międzyludzkich;

- 6) przestrzegania przepisów bhp i p-poż;
 - 7) przestrzegania tajemnicy służbowej;
 - 8) dbałości o mienie zakładu pracy, w tym wszelkich urządzeń, sprzętów i materiałów wykorzystywanych w czasie pracy;
 - 9) koleżeńskie stosunku do współpracowników.
3. Podstawą obliczenia premii jest wynagrodzenie zasadnicze ze stawki osobistego zaszeregowania za czas efektywnie przepracowany.
 4. Do czasu efektywnie przepracowanego, za który przysługuje premia, nie zalicza się nieobecności w pracy z tytułu zwolnień lekarskich i innych nieobecności w pracy, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w ust. 8.
 5. Wysokość premii za dany miesiąc dla zastępcy dyrektora i głównego księgowego ustala każdorazowo dyrektor.
 6. Za szczególne osiągnięcia w pracy premia może być podwyższona, nie więcej jednak niż o 50% w stosunku do podstawowego jej wymiaru.
 7. Zastępcy dyrektora i głównego księgowego można pozbawić premii w przypadku:
 - 1) niewykonania lub nienależytego wykonania zadań służbowych ustalonych zakresem czynności;
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy;
 - 3) naruszenia dyscypliny pracy;
 - 4) rozwiązania umowy o pracę z winy osoby zarządzającej;
 - 5) spowodowania lub przyczynienia się do spowodowania wypadku przy pracy z winy zastępcy dyrektora lub głównego księgowego;
 - 6) działania na szkodę pracodawcy;
 - 7) naruszenia tajemnicy służbowej.
 8. Zastępca dyrektora i główny księgowy nie traci premii w przypadku:
 - 1) pobytu na urlopie wypoczynkowym;
 - 2) oddelegowania do pracy poza macierzystym zakładem pracy;
 - 3) zwolnienia lekarskiego z powodu wypadku przy pracy zaistniałego bez winy zastępcy dyrektora lub głównego księgowego;
 - 4) zwolnienia lekarskiego z powodu wypadku w drodze do pracy lub z pracy zaistniałego bez winy zastępcy dyrektora lub głównego księgowego.
 9. W przypadku niewykorzystania kwoty funduszu premiowego przypadającego na dany miesiąc, kwota ta nie przepada, lecz pozostaje do wykorzystania do końca danego roku kalendarzowego.

Art. 6 **Dodatek funkcyjny.**

1. Osobom zarządzającym może być przyznany dodatek funkcyjny w wysokości do 50% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Kwotę dodatku funkcyjnego dla dyrektora określa prezydent miasta.
3. Kwotę dodatku funkcyjnego dla zastępcy dyrektora i głównego księgowego określa dyrektor.

Art. 7 **Dodatek specjalny.**

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, zastępcy dyrektora i głównemu księgowemu może być przyznany dodatek specjalny w wysokości do 40% stawki wynagrodzenia zasadniczego zastępcy dyrektora i głównego księgowego.
2. Dodatek specjalny przyznaje dyrektor na czas określony, nie dłuższy niż czas istnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1.

Art. 8 **Nagrody inne niż nagroda jubileuszowa.**

1. Zakładowy fundusz nagród tworzy się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w wysokości nie mniejszej niż 8% planowanej kwoty rocznej wynagrodzeń.
2. Do nagród innych niż nagroda jubileuszowa, zwanych dalej „nagrodami” lub „nagrodą”, należą:
 - a) nagroda półroczna,

- b) nagroda okolicznościowa
3. Nagrodę można przyznać za:
- 1) prawidłowe i terminowe wywiązanie się ze wszystkich powierzonych obowiązków;
 - 2) innowacyjność i podnoszenie kwalifikacji w zakresie wykonywania obowiązków pracowniczych;
 - 3) wykazywanie się własną inicjatywą w zakresie wykonywania obowiązków pracowniczych;
 - 4) osiąganie pozytywnych rezultatów wykonywanej pracy;
 - 5) kulturę osobistą w kontaktach międzyludzkich;
 - 6) należyłą dyscyplinę pracy;
 - 7) nienaganną postawę etyczną na terenie zakładu pracy i poza nim.
4. Nagrodę dla dyrektora przyznaje prezydent miasta.
5. Nagrodę dla zastępcy dyrektora i głównego księgowego przyznaje dyrektor.
6. Nagroda przyznawana jest za czas efektywnie przepracowany. Powyższe nie dotyczy:
- 1) urlopów wypoczynkowych;
 - 2) urlopów macierzyńskich;
 - 3) zwolnień lekarskich, o ile zwolnienia te były wynikiem wypadku przy pracy bez winy osoby zarządzającej;
 - 4) zwolnień lekarskich z powodu wypadku w drodze do pracy lub z pracy zaistniałego bez winy osoby zarządzającej;
 - 5) oddelegowania do pracy poza macierzystym zakładem pracy;
7. Jeżeli w okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień przyznania nagrody czas nieprzepracowany przez osobę zarządzającą wynosi :
- 1) od 5% do 35% tego okresu - nagroda może być pomniejszona proporcjonalnie do czasu nieprzepracowanego;
 - 2) powyżej 35% tego okresu - nagroda nie przysługuje.
8. Okresy, o których mowa w ust. 7 liczone są w pełnych dniach kalendarzowych, których ilość zaokrąglą się zawsze w dół do pełnego dnia kalendarzowego.
9. Nagroda nie przysługuje osobie zarządzającej ukaranej karą porządkową w okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień przyznania nagrody.
10. Okresem, za który przyznawana jest nagroda półroczna, jest okres minimum 6 miesięcy poprzedzających dzień przyznania nagrody.
11. Nagroda półroczna wypłacana jest w terminach:
- 1) za pierwsze półrocze – do 15 lipca;
 - 2) za drugie półrocze – do 31 grudnia.
12. Nagrody okolicznościowe mogą być wypłacane z okazji np. : dekadowych rocznic utworzenia zakładu pracy, dnia pracownika samorządowego, świąt, itp.
13. W uzasadnionych przypadkach termin wypłaty nagrody półrocznej może ulec zmianie.
14. Nagrody okolicznościowe są nagrodami fakultatywnymi i wypłacane są pod warunkiem posiadania na ten cel środków finansowych.
15. Ostateczną decyzję o przyznaniu, bądź odmowie przyznania nagrody oraz o wysokości tej nagrody podejmuje dyrektor, a w odniesieniu do dyrektora – prezydent miasta.

Art. 9

Dodatek za pracę w godzinach nocnych.

Zastępcy dyrektora i głównemu księgowemu przysługuje dodatek za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego zastępcy dyrektora i głównego księgowego, nie niższy jednak od ustalonego na podstawie art. 151⁸ §1 Kodeksu pracy.

Art. 10

Dodatek za organizowanie i nadzór nad osobami skazanymi na wykonywanie kontrolowanej pracy na cele społeczne oraz pracy społecznie użytecznej.

Zastępcy dyrektora i głównemu księgowemu organizującym pracę i pełniącym nadzór nad osobami skazanymi skierowanymi do zakładu pracy celem wykonywania nieodpłatnej kontrolowanej pracy na cele społeczne lub pracy społecznie użytecznej, przysługuje dodatek w wysokości 10,00 zł brutto za każde przepracowane przez skazanego 8 godzin i nie więcej niż 250,00 zł w skali miesiąca kalendarzowego.

Art. 11
Przepisy końcowe

1. Dyrektor dysponując w ciągu roku budżetowego wolnymi środkami funduszu płac może przeznaczać je na wypłaty w postaci premii, nagród i innych składników wynagrodzenia osób zarządzających.
2. W kwestiach spornych ostateczna interpretacja zapisów Zasad wynagradzania należy do dyrektora.
3. Zmiany treści Zasad wynagradzania mogą nastąpić w formie pisemnej, w tym samym trybie, co ich ustalenie.
4. Zasady wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania ich do wiadomości pracowników zakładu pracy poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w zakładzie pracy.

W UZGODNIENIU :

Przewodniczący
OZ NSZZ „Solidarność”
Jastrzębskiego Zakładu Komunalnego
/-/ Marek Maj

PRACODAWCA :

DYREKTOR
/-/ inż. Marek Krakowski

TABELA
STANOWISK I WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH
OSÓB ZARZĄDZAJĄCYCH

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	Dyrektor (kierownik) jednostki	XX	wyższe ²⁾ lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2.	Zastępca dyrektora (kierownika) jednostki	XIX	wyższe ²⁾	5
3.	Główny księgowy	XVIII	Według odrębnych przepisów	

²⁾ Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183 i 2201 oraz z 2018 r. poz. 138, 398, 650, 730 i 912), o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

W UZGODNIENIU:

Przewodniczący
OZ NSZZ „Solidarność”
Jastrzębskiego Zakładu Komunalnego
/-/ Marek Maj

PRACODAWCA:

DYREKTOR
/-/ inż. Marek Krakowski

²⁾ Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym ([Dz. U. z 2017 r. poz. 2183](#) i 2201 oraz z 2018 r. poz. 138, 398, 650, 730 i 912), o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

Załącznik nr 2
do Zasad wynagradzania
osób zarządzających
w imieniu pracodawcy
Jastrzębskim Zakładem Komunalnym
w Jastrzębiu-Zdroju

TABELA
MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO
POZIOMU WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO OSÓB ZARZĄDZAJĄCYCH

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
XVII	8098
XVIII	8665
XIX	9271
XX	9920

W UZGODNIENIU:

Przewodniczący
OZ NSZZ „Solidarność”
Jastrzębskiego Zakładu Komunalnego
/-/ Marek Maj

PRACODAWCA:

DYREKTOR
/-/ inż. Marek Krakowski