

Załącznik do zarządzenia Dyrektora Zarządu Zieleni  
Miejskiej w Rzeszowie  
Nr 3 /2010  
z dnia 1 czerwca 2010r.

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ZARZĄDU ZIELENI MIEJSKIEJ W RZESZOWIE**

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

- 1) ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. nr 21, poz. 94 ze zm.),
- 2) ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 223, poz. 1458 ze zm.)
- 3) rozporządzenia Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. nr 50, poz. 398).

### **ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne**

#### **§ 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 nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.

#### **§ 2**

##### **Ilkroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:**

- 1) pracodawcy – należy przez to rozumieć Zarząd Zieleni Miejskiej w Rzeszowie,

- 2) kierowniku – należy przez to rozumieć osobę kierującą zorganizowanym stałym zespołem pracowników,
- 3) pracownika samodzielnym – należy przez to rozumieć pracownika nie będącego kierownikiem zespołu, bezpośrednio podlegającego Dyrektorowi jednostki,
- 4) pracownikach – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione w Zarząd Zieleni Miejskiej w Rzeszowie na podstawie umowy o pracę z wyjątkiem Dyrektora ,
- 5) ustawie – rozumie się przez to ustawę z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 6) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 7) regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin wynagradzania pracowników Miejskiego Zarządu Zieleni Miejskiej w Rzeszowie,
- 8) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

### § 3

1. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. nr 200, poz. 1679 ze zm.).
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.

## **ROZDZIAŁ II Wymagania kwalifikacyjne**

### § 4

Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu.

## **ROZDZIAŁ III Szczegółowe warunki wynagradzania**

### **§ 5**

Pracownikom Zarządu Zieleni Miejskiej w Rzeszowie przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 3) dodatek funkcyjny, zgodnie z § 9 regulaminu,
- 4) dodatek specjalny, zgodnie z § 10 regulaminu,
- 5) dodatek za pracę w porze nocnej, zgodnie z Kodeksem pracy,
- 6) wynagrodzenie za pracę w porze nocnej, zgodnie z Kodeksem pracy,
- 7) nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 8) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. nr 160, poz. 1080 ze zm.),
- 9) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zgodnie z § 7 i § 8 regulaminu,
- 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 niedotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. nr 90, poz. 844 ze zm.).

### **§ 6**

**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.

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

### **§ 7**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody, pozostający w dyspozycji Dyrektora.
2. Nagrody mają charakter uznaniowy a decyzję o ich przyznaniu podejmuje Dyrektor z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.
3. Nagroda nie jest proporcjonalnie pomniejszana za czas nieobecności spowodowanej chorobą pracownika i nie jest zaliczana do podstawy naliczenia wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych przez ZUS.

### **§ 8**

1. Nagroda może zostać przyznana w szczególności za:
  - a) szczególne osiągnięcia w pracy,
  - b) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy i zakresu czynności, a za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,
  - c) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
  - d) podnoszenie kwalifikacji zawodowych stosownie do opisu zajmowanego stanowiska i umiejętność ich wykorzystywania w powierzonych zadaniach,
  - e) wzorowe i terminowe wypełnianie obowiązków służbowych,
  - f) złożoność realizowanych zadań,
  - g) dbanie o dobro pracodawcy,
  - h) inne.
2. Nagroda nie stanowi składnika wynagrodzenia za pracę i nie ma charakteru roszczeniowego.

## **ROZDZIAŁ V Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego**

### **§ 9**

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również starszemu inspektorowi nadzoru inwestorskiego oraz inspektorowi nadzoru inwestorskiego ale tylko na czas wykonywania czynności nadzoru inwestorskiego.
3. Dodatek funkcyjny 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 *Tabelą stawek dodatku funkcyjnego*, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu.
4. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za czas urlopu wypoczynkowego oraz korzystania z płatnych zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie Kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie pomniejszany, podobnie jak wynagrodzenie zasadnicze pracownika.

### **§ 10**

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków lub powierzenie dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy Dyrektor może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony a w uzasadnionych przypadkach na czas nieokreślony.
3. Dodatek specjalny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

4. Decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego podejmuje Dyrektor.
5. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za czas urlopu wypoczynkowego oraz korzystania z płatnych zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie pomniejszany, podobnie jak wynagrodzenie zasadnicze pracownika.

## **ROZDZIAŁ VI Postanowienia końcowe**

### **§ 11**

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.

### **§ 12**

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.

### **§ 13**

Wszelkie zmiany Regulaminu mogą być wprowadzone wyłącznie w trybie właściwym dla jego wprowadzenia.

**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO**

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160
8	do 180

**TABELA MAKSYMALNYCH STAWEK MIESIĘCZNEGO  
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
<b>I</b>	<b>1 600</b>
<b>II</b>	<b>1 700</b>
<b>III</b>	<b>1 800</b>
<b>IV</b>	<b>1 900</b>
<b>V</b>	<b>2 100</b>
<b>VI</b>	<b>2 200</b>
<b>VII</b>	<b>2 550</b>
<b>VIII</b>	<b>2 850</b>
<b>IX</b>	<b>3 200</b>
<b>X</b>	<b>3 400</b>
<b>XI</b>	<b>3 600</b>
<b>XII</b>	<b>3 800</b>
<b>XIII</b>	<b>4 000</b>
<b>XIV</b>	<b>4 200</b>
<b>XV</b>	<b>4 450</b>
<b>XVI</b>	<b>4 600</b>
<b>XVII</b>	<b>4 700</b>
<b>XVIII</b>	<b>4 800</b>
<b>XIX</b>	<b>5 000</b>



**Załącznik nr 3**  
do REGULAMINU  
WYNAGRADZANIA  
PRACOWNIKÓW ZZM

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

<b>Stanowisko</b>	<b>Najwyższa kategoria zaszergowania</b>	<b>Stawka dodatku funkcyjnego</b>
Główny księgowy	<b>XIX</b>	<b>do 8</b>
Audytorski wewnętrzny	<b>XVIII</b>	<b>do 7</b>
Zastępca gł. księgowego	<b>XVIII</b>	<b>do 6</b>
Kierownik działu, referatu	<b>XVII</b>	<b>do 6</b>
Zastępca kierownika działu	<b>XV</b>	<b>do 5</b>
Radca prawny	<b>XVII</b>	<b>do 6</b>
Starszy specjalista, starszy informatyk	<b>XV</b>	-
Specjalista	<b>XIV</b>	-
Starszy inspektor nadzoru inwestorskiego	<b>XV</b>	<b>do 6</b>
Inspektor nadzoru inwestorskiego	<b>XIV</b>	<b>do 5</b>
Starszy inspektor, informatyk	<b>XIV</b>	-
inspektor	<b>XIII</b>	-
Starszy księgowy, samodzielny referent	<b>XIII</b>	-
Starszy referent, podinspektor, księgowy, kasjer	<b>XII</b>	-
Referent	<b>XI</b>	-
Sekretarka	<b>IX</b>	-
Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna)	<b>VIII</b>	-

Kierowca samochodu osobowego	<b>IX</b>	-
Kierownik zespołu inspektorów nadzoru	<b>XVII</b>	<b>7</b>
Kierownik nadzoru inwestorskiego	<b>XVII</b>	<b>7</b>