

**Uchwała Nr 27/11**  
**Zarządu Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty**  
**z dnia 15 czerwca 2011 roku**

**w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Ośrodka Edukacji**  
**Ekologicznej w Lipiu**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458), § 5 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009 r. Nr 50 poz. 398) oraz §11 Statutu Ośrodka Edukacji Ekologicznej w Lipiu (Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 5/04 Zgromadzenia ZMiGDP w Karlinie z dnia 17 lutego 2004 r.) Zarząd Związku uchwała, co następuje:

**§1.** Przyjmuje się regulamin wynagradzania pracowników Ośrodka Edukacji Ekologicznej w Lipiu zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi OEE.

**§3.** Traci moc uchwała Nr 33/09 Zarządu ZMiGDP z dnia 10 września 2009 roku w sprawie zatwierdzenia regulaminu wynagradzania pracowników Ośrodka Edukacji Ekologicznej w Lipiu.

**§4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

  
Waldemar Miśko

## Uzasadnienie

Zmiana regulaminu wynagradzania spowodowana jest zmianą regulaminu organizacyjnego.

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW OŚRODKA EDUKACJI EKOLOGICZNEJ W LIPIU**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

**§ 1.1.** Regulamin określa zasady i warunki wynagradza pracowników za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

2. Podanie regulaminu do wiadomości pracowników następuje przez dostarczenie kserokopii pracownikom Ośrodka z tym, że w odniesieniu do pracowników nowo zatrudnianych obowiązek zapoznania ich z Regulaminem ciąży na pracowniku do spraw organizacyjnych. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu, zaopatrzone w podpis pracownika i datę zostanie dołączone do akt osobowych pracownika.

3. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

**§ 2.** Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o:

1) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin wynagradzania pracowników Ośrodka Edukacji Ekologicznej w Lipiu .

2) pracodawcy – należy przez to rozumieć Dyrektora Ośrodka.

3) pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników Ośrodka Edukacji Ekologicznej w Lipiu zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,

4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2009 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458),

5) rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009 r. Nr 50 poz. 398),

6) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumienie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu.

## **Rozdział II**

### **Wynagrodzenie za pracę**

**§ 3.1.** W Ośrodku obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustalaniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego i dodatku specjalnego.

2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowane do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych. Podstawą ustalania wynagrodzenia pracownika są tabele stanowiące załączniki do regulaminu:

- 1) tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu;
- 2) wykaz stanowisk, w tym pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne, kwoty wynagrodzenia zasadniczego i zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia w samorządowych jednostkach organizacyjnych, stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu.

3. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

4. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej (staż pracy) określają odrębne przepisy oraz przepisy art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458).

**§4.1.** Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny na czas określony, nie dłuższy niż rok.

2. Dodatek specjalny może być przyznany na czas określony, nie dłuższy niż rok, również ze względu na charakter pracy i zakres wykonywanych zadań.

3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego.

4. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

**§ 5.** Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.

**§6.** Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszenia Prezesa Rady Ministrów pracownikowi przysługuje dodatek wyrównawczy, wypłacony za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.

**§ 7.1.** Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.

2. Za czas nie wykonania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

**§8. 1.** W zamian za przepracowany ponad ustalony w umowie wymiar czasu pracy, pracownikowi przysługuje do wyboru: dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych wypłacany na zasadach określonych w Kodeksie Pracy lub czas wolny w tym samym wymiarze, z tym, że czas wolny może być udzielony na wniosek pracownika w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop lub po jego zakończeniu.

2. Pracownik wykonuje prace w godzinach nadliczbowych na polecenie Dyrektora Ośrodka lub na podstawie złożonego wniosku.

**§ 9.** Pracownikom samorządowym zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

### **Rozdział III**

#### **Świadczenia pieniężne związane z pracą**

**§ 10.1.** Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

- 1) świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu Pracy oraz przepisów regulujących uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;

- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237<sup>1</sup> Kodeksu Pracy oraz przepisów regulujących zakres i wysokość tych świadczeń;
- 3) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa;
- 4) zwrot kosztów podróży służbowej na obszarze kraju i poza granicami kraju wg zasad ustalonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej;
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160, poz. 1080 ze zmianami);
- 6) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę w wysokości określonej w ustawie i rozporządzeniu,
- 7) nagroda jubileuszowa na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,
- 8) odprawa w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika za zasadach określonych w ustawie z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. Nr 90, poz. 844 z późn. zm.),
- 9) odprawa pośmiertna na zasadach określonych w Kodeksie pracy.

## **Rozdział IV**

### **Nagrody**

**§ 11.1.** Pracodawca, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenie może utworzyć fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej w wysokości do 10% środków zaplanowanych na wynagrodzenia osobowe pracowników.

**2.** Nagrody mają charakter uznaniowy i są przyznawane pracownikom przez Dyrektora Ośrodka.

**3.** Wysokość nagrody każdorazowo określa Dyrektor.

**§ 12.1.** Przyznając nagrodę Dyrektor bierze pod uwagę następujące kryteria:

- 1) zaangażowanie w pracę;
- 2) przejawianie inicjatywy i samodzielności (innowacyjność);
- 3) kreatywność;

- 4) poszukiwanie nowych rozwiązań, w zakresie poprawy funkcjonowania Ośrodka, w tym oszczędności w pracy Ośrodka;
- 5) samodoskonalenie zawodowe i podnoszenie kwalifikacji;
- 6) rozwiązywanie przez pracownika zagadnień precedensowych, o szczególnym stopniu trudności i znaczeniu dla pracy Ośrodka;
- 7) inicjatywy wnioskowane w zakresie pozyskiwania środków pozabudżetowych;
- 8) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika;
- 9) wykonywanie dodatkowych prac wychodzących poza zakres obowiązków.

**§ 13.1.** Nagroda nie przysługuje pracownikowi, u którego w okresie ocenianych 6 miesięcy stwierdzono:

- 1) naruszenie regulaminu pracy;
- 2) kary dyscyplinarne lub porządkowe.

**§ 14.1.** Nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy jest nagrodą uznaniową, a pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie.

## **Rozdział V**

### **Sposób wypłaty wynagrodzenia i pozostałych należności pracowniczych**

**§ 15.1.** Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu do 29 dnia każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie określonym w ust. 1.
3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej.

**§ 16.1.** Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.

2. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje pracownik Ośrodka na podstawie upoważnienia pracodawcy.
3. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.
4. Wypłata wynagrodzenia następuje w godzinach pracy Ośrodka.

## **Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 17.1.** Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników.

**2.** Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin w razie potrzeby wyjaśnienia jego treści.

**§ 18.** Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.



**TABELA MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Minimalna kwota w złotych</b>
I	1.100-1.900
II	1.120-2.000
III	1.140-2.100
IV	1.160-2.200
V	1.180-2.300
VI	1.200-2.400
VII	1.220-2.500
VIII	1.240-2.600
IX	1.260-2.700
X	1.280-2.800
XI	1.300-2.900
XII	1.350-3.000
XIII	1.400-3.100
XIV	1.450-3.200
XV	1.500-3.300
XVI	1.550-3.400
XVII	1.600-3.500
XVIII	1.650-3.600
XIX	1.750-3.700

**WYKAZ STANOWISK PRACOWNICZYCH, W TYM PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA  
KIEROWNICZYCH STANOWISKACH URZĘDNICZYCH I STANOWISKACH URZĘDNICZYCH,  
SZCZEGÓLWE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE, KWOTY WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO I  
DODATKU FUNKCYJNEGO, ZASZEREGOWANIE DO KATEGORII WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO I  
STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO W SAMORZĄDOWYCH JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania/ stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne <sup>1)</sup>	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	5	6
<b>Stanowiska urzędnicze</b>				
1.	Referent,	V	Średnie <sup>3)</sup>	-
2.	Starszy referent Podinspektor,	VI	Wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	- 2
3.	Samodzielny referent,	VII	Wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	2 4
4.	Inspektor	IX	Wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	2 4
5.	Specjalista	VII	Wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	4 5
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>				
6.	Robotnik wykwalifikowany, konserwator	V	Średnie zawodowe zasadnicze zawodowe <sup>5)</sup> i odpowiednie wyszkolenie w zawodzie	-
7.	Robotnik do pracy lekkiej	IV	Podstawowe <sup>4)</sup>	-

<sup>1)</sup> Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę uwzględniając wymagania określone w ustawie; za staż pracy wymagany na kierowniczych stanowiskach urzędniczych należy rozumieć również wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 ustawy. Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

<sup>2)</sup> Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę uwzględniają wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.

<sup>3)</sup> Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

<sup>4)</sup> Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

<sup>5)</sup> Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.