**ZARZĄDZENIE**

**nr 1/2015**

**Prezesa Zakładu Gospodarki Komunalnej LIPKA Sp. z o. o.**

**z dnia 3 kwietnia 2015 r.**

w sprawie Regulaminu Wynagradzania pracowników Zakładu Gospodarki Komunalnej LIPKA Sp. z o. o.

Na podstawie art. 772 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1502) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam regulamin wynagradzania pracowników Zakładu Gospodarki Komunalnej

 LIPKA Sp. z o. o., stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie z dniem wydania.

Załącznik nr 1

do zarządzenia nr 1/2015

Prezesa Zakładu Gospodarki Komunalnej LIPKA Sp. z o. o.

z dnia 3 kwietnia 2015 r.

**Regulaminu Wynagradzania i Premiowania Pracowników zatrudnionych**

**na podstawie umowy o pracę w**

**Zakładzie Gospodarki Komunalnej LIPKA Sp. z o.o.**

Na podstawie art. 772 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1502) ustalam Regulamin Wynagradzania i Premiowania Pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Zakładzie Gospodarki Komunalnej LIPKA Sp. z o.o.

**Rozdział I**

**PRZEPISY OGÓLNE**

**§ 1**

Niniejszy Regulamin Wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem” ustala:

1) wymagania kwalifikacyjne,

2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,

3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego,

4) warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego,

5) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowe

6) warunki przyznawania premii uznaniowej.

**§ 2**

Ilekroć w Regulaminie pracy jest mowa o:

1)„pracodawcy” lub „zakładzie pracy”– oznacza to Zakład Gospodarki Komunalnej LIPKA
Sp. o. o.,

2)„pracowniku” - oznacza to osobę zatrudnioną w Zakładzie Gospodarki Komunalnej LIPKA Sp. o. o. na podstawie umowy o pracę w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,

3)„przepisach prawa pracy” - oznacza to przepisy kodeksu pracy i innych ustaw oraz aktów wykonawczych z zakresu prawa pracy,

4)„ustawie” – oznacza to ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1502),

5)„wynagrodzeniu” – oznacza to wynagrodzenie brutto.

**Rozdział II**

**WYMAGANIA KWLIFIKACYJNE**

**§ 3**

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach) określa „Tabela stanowisk, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę” stanowiąca załącznik Nr 1 do Regulaminu.

2. Zatrudnianie na poszczególne stanowiska osób nie spełniających minimalnych wymagań kwalifikacyjnych może nastąpić tylko w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, a w szczególności, jeśli w procesie otwartego i konkurencyjnego naboru nie zgłosił się żaden kandydat, spełniający wymogi określone w Załączniku nr 1 do Regulaminu.

**ROZDZIAŁ III**

**WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ I ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ**

**§ 4**

Ustala się następujące składniki wynagrodzenia oraz inne świadczenia związane z pracą

1. Wynagrodzenie zasadnicze - miesięczne,
2. Dodatek funkcyjny
3. Dodatek specjalny
4. Dodatek za wieloletnią pracę
5. Dodatkowe wynagrodzenie roczne
6. Nagroda jubileuszowa
7. Nagroda uznaniowa
8. Premia uznaniowa
9. Inne dodatki i świadczenia przewidziane obowiązującymi przepisami prawa pracy

**Wynagrodzenie zasadnicze**

**§ 5**

1. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określane jest stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.

2. Minimalny oraz maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Załącznik nr 1 do Regulaminu.

3. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika ustalane jest każdorazowo w umowie
o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika ustala Prezes zarządu. Wynagrodzenie dla Prezesa zarządu ustala Rada Nadzorcza.

4. Potrącenia z wynagrodzenia regulują art. 87-91 Kodeksu Pracy.

5. Należności inne niż wymienione w art. 87 §1 i 7 Kodeksu pracy mogą być potrącane z wynagrodzenia pracownika tylko za jego zgodą na piśmie. W takim przypadku zastosowanie ma art. 91 Kodeksu pracy.

**Dodatek funkcyjny**

**§ 6**

1. Ustala się następujące stanowiska, na których jest przyznawany dodatek funkcyjny:

 1) Główny księgowy Zakładu.

2. Maksymalną wartość kwotową stawek dodatku funkcyjnego określa „Tabela stanowisk i stawek kwotowych dodatku funkcyjnego dla pracowników, o których mowa w § 4 ust. 2 Regulaminu”stanowiąca załączniki nr 1 do Regulaminu.

3. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi za dni faktycznie przepracowane czyli jest proporcjonalnie pomniejszany za czas choroby ZUS i urlopu wychowawczego oraz jest wliczany do obliczenia podstawy wynagrodzenia chorobowego oraz zasiłku chorobowego.

4 Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, obsługi.

**Dodatek specjalny**

**§ 7**

1. Prezes zarządu może przyznać pracownikowi dodatek specjalny z tytułu zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 może być przyznawany jedynie na czas realizacji zwiększonego zakresu obowiązków lub powierzenia dodatkowych zadań.
3. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 przysługuje w wysokości od 10% do 50% wynagrodzenia zasadniczego, a jego indywidualna wysokość uzależniona jest od zakresu obowiązków oraz stopnia złożoności lub odpowiedzialności powierzonych zadań.
4. O przyznaniu dodatku specjalnego i jego wysokości decyduje Prezes zarządu.
5. Dodatek specjalny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
6. Dodatek specjalny nie przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
7. Dodatek specjalny przysługuje pracownikowi za dni faktycznie przepracowane czyli jest proporcjonalnie pomniejszany za czas choroby ZUS i urlopu wychowawczego oraz jest wliczany do obliczenia podstawy wynagrodzenia chorobowego oraz zasiłku chorobowego.

**Dodatek za wieloletnią pracę**

**§ 8**

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy do osiągnięcia 20% dodatku po 20 i więcej latach pracy.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia bez względu na sposób ustania stosunku pracy oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Jeżeli praca w zakładzie stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlega zaliczenie okresu zatrudnienia podstawowego.
4. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za inne dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek za wysługę lat jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

**Dodatkowe wynagrodzenie roczne**

**§ 9**

Pracownikom Zakładu Gospodarki Komunalnej LIPKA Sp. z o.o. przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1144).

**Nagroda jubileuszowa**

**§ 10**

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:

- po 20 latach pracy- 75% miesięcznego wynagrodzenia,

- po 25 latach pracy- 100% miesięcznego wynagrodzenia,

- po 30 latach pracy- 150% miesięcznego wynagrodzenia,

- po 35 latach pracy- 200% miesięcznego wynagrodzenia,

- po 40 latach pracy- 300% miesięcznego wynagrodzenia,

- po 45 latach pracy- 400% miesięcznego wynagrodzenia.

1. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia bez względu na sposób ustania stosunku pracy oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
2. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się tylko jeden z tych okresów.
3. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
4. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
5. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody, nie później niż w terminie najbliższej wypłaty wynagrodzenia miesięcznego.
6. Podstawę wyliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze- wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
7. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
8. Nagrodę oblicza się wg zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę wypłaca siew dniu rozwiązania stosunku pracy.

**Nagroda pieniężna**

**§ 11**

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się, na dany rok kalendarzowy, fundusz nagród.

2. Fundusz nagród obejmuje 3 procent planowanej wielkości środków na wynagrodzenia.

3. O przyznaniu oraz wysokości nagrody decyduje Prezes zarządu biorąc pod uwagę wyróżniającą się postawę pracownika w wykonywaniu powierzonych mu obowiązków oraz szczególne zaangażowanie w wykonywanie pracy w tym także:

1) jakość i terminowość wykonywanej pracy,

2) samodzielność i przejawianie inicjatywy w pracy,

3) dobrą znajomość przepisów prawnych na stanowisku pracy,

4) uprzejmą, sprawną i fachową obsługę klientów,

5) podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

6) dbałość o powierzone mienie, estetykę pomieszczeń biurowych

4. Tracą prawo do nagrody pracownicy, którym:

1) nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody.

2) na których pracę wpłynęła uzasadniona skarga,

3) wykonują pracę w sposób nieterminowy i niedbały,

4) naruszają obowiązującą w zakładzie pracy dyscyplinę pracy

5. Nagroda nie stanowi składnika treści umowy o pracę. Prawo do niej powstaje dopiero z chwilą jej przyznania, a więc w momencie jednostronnego oświadczenia woli podmiotu zatrudniającego. Możliwość przyznania nagrody pieniężnej nie stanowi podstawy dla pracownika o wystąpienie z roszczeniem do pracodawcy o jej wypłatę.

6. Środki na nagrodę, o której mowa w ust 5 pochodzą z środków finansowych pozyskanych przez zakład pracy i nie wchodzą do podstawy wynagrodzenia i zasiłku chorobowego.

**Premia uznaniowa**

**§ 12**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

2. Premię przyznaje się za dany miesiąc i wypłaca się w okresach miesięcznych w dniu wypłaty wynagrodzenia.

3. Wysokość indywidualnej premii nie powinna przekroczyć 50 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

4. Premii nie przyznaje się pracownikowi za okres przebywania na zwolnieniu lekarskim oraz korzystającemu z urlopów bezpłatnych.

5. Premię przyznaje oraz jej wysokość, z uwzględnieniem ust. 3, ustala Prezes zarządu,

6. Na wysokość przyznanej premii szczególnie mają wpływ:

1) wyróżniająca się postawa pracownika w rzetelnym, sumiennym i terminowym

 wykonywaniu zadań służbowych,

2) szczególne zaangażowanie przy wykonywaniu powierzonych zadań,

3) prawidłowa i oszczędna gospodarka powierzonym mieniem, sprzętem i materiałami,

4) należyta dbałość o powierzone stanowisko,

5) przestrzeganie dyscypliny pracy,

6)przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny prac oraz przepisów przeciwpożarowych,

7) wykonywanie innych dodatkowych prac wynikających z bieżących potrzeb zakładu, a nie ujętych w zakresie obowiązków,

8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

7. Premia uznaniowa nie stanowi składnika treści umowy o pracę, prawo do niej powstaje dopiero z chwilą jej przyznania, a więc w momencie jednostronnego oświadczenia woli podmiotu zatrudniającego. Możliwość przyznania nagrody pieniężnej nie stanowi podstawy dla pracownika o wystąpienie z roszczeniem do pracodawcy o jej wypłatę.

**Inne dodatki i świadczenia przewidziane obowiązującymi przepisami prawa pracy.**

**§ 13**

1. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych w wysokości i na zasadach ustalonych obowiązującymi przepisami.

2. Dodatek za pracę w godzinach nocnych przysługuje na zasadach przewidzianych w przepisach prawa pracy.

3. Pracownikowi, który na polecenie przełożonego pozostaje poza normalnymi godzinami pracy w gotowości do pracy, tzn. przebywa do dyspozycji pracodawcy w ściśle określonym miejscu i ustalonym czasie (pełni tzw. „dyżur domowy”) przysługuje wynagrodzenie za czas dyżuru wynoszące:

- 30,00 zł brutto za dzień, dot. niedziel, świąt lub innego dnia wolnego od pracy.

4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 3 nie przysługuje w przypadku wezwania pracownika do pracy, a za okres wykonywania tej pracy przysługuje wynagrodzenie za pracę wraz z dodatkowym wynagrodzeniem za pracę w godzinach nadliczbowych zgodnie z ust. 1 i 2.

5. Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami oraz świadczeniami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą w szczególności:

 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92

 i 184 Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z

 ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,

1. świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w

 oparciu o art. 92 i 237¹ Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych

 świadczeń,

1. odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obronny państwa,
2. odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie,
3. odprawa rentowa lub emerytalna.

**Rozdział III**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 14**

Wynagrodzenie za pracę płatne jest miesięcznie, wypłaca się z dołu w ostatnim dniu miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim.

Wypłatę wynagrodzenia przekazuje się poleceniem przelewu na konto bankowe pracownika.

**§ 15**

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie właściwe obowiązujące w tym zakresie przepisy unormowań szczegółowych, a w szczególności przepisy kodeksu pracy, ustawy o pracowniach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych oraz innych aktów prawnych powszechnie obowiązujących.

**§ 16**

Regulamin obowiązuje od 1 kwietnia 2015 r.

*Załącznik Nr 1 do Regulaminu Wynagradzania i Premiowania pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Zakładzie Gospodarki Komunalnej LIPKA Sp. z o.o.*

**TABELA STANOWISK, NA KTÓRYCH STOSUNEK PRACY NAWIĄZANO NA PODSTAWIE**

**UMOWY O PRACĘ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Stanowisko | Jednostka | Wynagrodzenie zasadnicze minimalne | Wynagrodzenie zasadnicze maksymalne | % od najniższego wynagrodzenia zasadniczego w I kat. zaszeregowania | Kwota  |
| 1 | Prezes | ZGK LIPKA | 2400 | 5000 | - | - |
| 2 | Główny księgowy | ZGK LIPKA | 1550 | 3500 | 30 | 300 |
| 3 | Kierownik ds. technicznych | ZGK LIPKA | 1260 | 4000 | - | - |
| 4 | Specjalista ds. administracji, rozliczeń i obsługi klienta | ZGK LIPKA | 1140 | 2500 | - | - |
| 5 | Elektryk | ZGK LIPKA | 1180 | 2500 | - | - |
| 6 | Sprzątaczka | ZGK LIPKA | 1100 | 1700 | - | - |
| 7 | Mechanik | ZGK LIPKA | 1180 | 2500 | - | - |
| 8 | Kierowca samochodu ciężarowego od 3,5 do 13 ton- śmieciarki- wywóz nieczystości stałych | ZGK LIPKA | 1220 | 2900 | - | - |
| 9 | Robotnik gospodarczy | ZGK LIPKA | 1120 | 2500 | - | - |
| 10 | Kierowca- operatormaszyn specjalnych | ZGK LIPKA | 1260 | 3100 | - | - |
| 11 | Konserwator sieci wod- kan | ZGK LIPKA | 1220 | 2900 | - | - |
| 12 | Konserwator hydroforni- inkasent  | ZGK LIPKA | 1220 | 2900 | - | - |