

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników
Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu**

Na podstawie § 16 pkt 1 Regulaminu organizacyjnego Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 184/2014 Zarządu Powiatu Wrocławskiego z dnia 29 października 2014 r. oraz art. 77² §1 i §4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) , w związku z art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.) , zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się w życie Regulamin wynagradzania pracowników Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu, którego treść stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się pracowników Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu do zapoznania się z postanowieniami niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Ogólno-Administracyjnego.

§ 4

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia tracą moc Zarządzenie nr 1/2019 Dyrektora Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu z dnia 17 stycznia 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu oraz Zarządzenie nr 2/2019 Dyrektora Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu z dnia 29 stycznia 2019 r. w sprawie zmiany załącznika nr 3 do Regulaminu wynagradzania pracowników Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracownikom Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu.

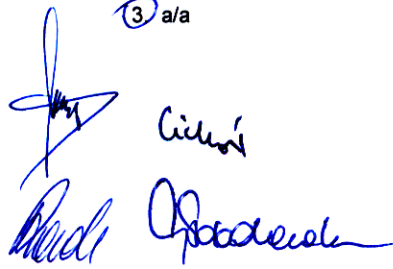
DYREKTOR
Marek Stykała

Otrzymują:

1. Kierownicy komórek organizacyjnych PZK

2. Przedstawiciel Pracowników

3 a/a



Handwritten signatures of recipients, including one that appears to be 'Cielini' and another that is partially legible as 'Opadewski'.

Otrzymują:

1. T Zastępca Dyrektora
2. K Główny Księgowy
3. DA Dział Ogólno – Administracyjny
4. DI Dział Informatyki
5. TS Pracownia Systemów Informacji Przestrzennej
6. TE Pracownia Ewidencji Gruntów i Budynków
7. TZ Pracownia Obsługi Materiałów Zasobu
8. TN Pracownia Obsługi Baz Danych
9. DO Dział Weryfikacji Materiałów Zasobu
10. Przedstawiciel pracowników

11. a/a

2017
2017-10-
Kawach
Cieluch

Reale Kres

Kawach
Cieluch

MDymowski

Cieluch
Cieluch

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW POWIATOWEGO ZAKŁADU KATASTRALNEGO WE WROCŁAWIU

§ 1.

Niniejszy regulamin określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego, dodatku za pracę w porze nocnej i dodatku za opiekę nad pracownikiem nowo zatrudnionym,
- 4) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowa.

§ 2.

Ilekczeń w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.),
- 2) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.),
- 3) Kodeksie Pracy – rozumie się przez to ustawę z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320),
- 4) dodatkowe wynagrodzenie roczne – ustawa z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1872),
- 5) odprawa – ustawa z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1969 z późn. zm.),
- 6) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w Powiatowym Zakładzie Katastralnym we Wrocławiu,
- 7) kierownikowi jednostki – rozumie się przez to Dyrektora Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu,
- 8) PZK – rozumie się przez to Powiatowy Zakład Katastralny we Wrocławiu.

§ 3.

Ustala się dla pracowników Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu:

- 1) tabelę poziomu miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu;
- 2) tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu;
- 3) tabelę stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach i odpowiadające im poziomy wynagrodzenia zasadniczego pracowników oraz stawki dodatku funkcyjnego dla wskazanych stanowisk, stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu.
- 4) na stanowiskach nie wymienionych w tabeli, o której mowa z ust. 3 ustala się wymagania kwalifikacyjne pracowników na poziomie minimalnych wymagań na tych stanowiskach, określonych w rozporządzeniu.

§ 4.

Pracownikom przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze – na zasadach określonych w rozporządzeniu i regulaminie,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę – na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,

- 3) dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, dodatek za opiekę nad pracownikiem nowo zatrudnionym – na zasadach określonych w regulaminie,
- 4) dodatek za pracę w niedziele i święta – na zasadach określonych w Kodeksie pracy,
- 5) rekompensata za prace w godzinach nadliczbowych – na zasadach określonych w ustawie,
- 6) nagroda jubileuszowa – na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,
- 7) nagroda uznaniowa – na zasadach określonych w regulaminie,
- 8) dodatkowe wynagrodzenie roczne – na podstawie ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- 9) odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę – na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,
- 10) odprawa w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika – na podstawie ustawy o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników,
- 11) odprawa pośmiertna – na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.

§ 5.

1. Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego ustalony jest w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu.
2. Wartość kwotową dodatku funkcyjnego dla pracownika ustala kierownik jednostki.
3. Dodatek funkcyjny może być przyznany pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowniczym bądź samodzielny.

§ 6.

1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań w wysokości nie przekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
2. Dodatek specjalny jest przyznawany przez kierownika jednostki na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust.1.
3. W razie nieobecności w pracy spowodowanej niezdolnością do pracy wywołanej chorobą lub korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie Kodeksu Pracy oraz jego przepisów wykonawczych, oraz innymi okolicznościami, dodatek specjalny jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.
4. Dodatek specjalny jako składnik wynagrodzenia przysługujący tylko do określonego terminu, nie jest uwzględniany przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego należnego za okres po tym terminie.

§ 7.

1. Na pisemny wniosek przełożonego pracownikowi przysługuje jednorazowy dodatek za powierzoną mu opiekę nad nowo zatrudnionym pracownikiem w wysokości 300 zł.
2. Dodatek będzie wypłacany z dołu, po zakończeniu opieki, na pisemny wniosek przełożonego.
3. Dodatek ten nie ulega pomniejszeniu za czas nieobecności spowodowanej chorobą pracownika lub członka jego rodziny wymagającego osobistej opieki sprawowanej przez pracownika, a tym samym nie jest wliczany do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksy Pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 870).

§ 8.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia dla pracowników PZK przeznacza się do 8,5% funduszu płac na nagrody uznaniowe za szczególne zaangażowanie i osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Fundusz nagród może być podwyższony przez kierownika jednostki w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.
3. Nagroda może być przyznana między innymi za:
 - 1) wzorowe wypełnianie obowiązków;
 - 2) złożoność i trudność wykonywanych zadań;

- 3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań zawodowych;
 - 4) wykazywanie inicjatywy i samodzielności w pracy;
 - 5) wykonywanie zadań nie będących w stałym zakresie obowiązków pracownika;
 - 6) podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 7) szczególne zaangażowanie przy sporządzeniu sprawozdania finansowego.
4. Nagroda może być przyznana pracownikowi z co najmniej półrocznym stażem pracy w PZK.
5. Nagroda nie przysługuje osobom przebywającym na długotrwałych urloпах wychowawczych, macierzyńskich, rodzicielskich i bezpłatnych.
6. Nagroda może być wypłacona w każdym czasie na wniosek bezpośredniego przełożonego.
7. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje kierownik jednostki na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

§ 9.

1. W przypadku wystąpienia na koniec roku budżetowego oszczędności w funduszu płac, kierownik jednostki może przyznać nagrody okolicznościowe.
2. Uprawnieni do tej nagrody są wszyscy pracownicy PZK.
3. Wysokość nagrody ustala każdorazowo kierownik jednostki w porozumieniu z Głównym Księgowym. Nagroda będzie przysługiwała w jednakowej kwocie dla wszystkich pracowników PZK.
4. Nagroda okolicznościowa nie ulega pomniejszeniu za czas nieobecności spowodowanej chorobą pracownika lub członka jego rodziny wymagającego osobistej opieki sprawowanej przez pracownika, a tym samym nie jest wliczana do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksy Pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 870 z późn. zm.).

§ 10.

1. Wynagrodzenie płatne jest co miesiąc z dołu, najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca. Jeżeli ten dzień jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w ostatnim dniu roboczym miesiąca.
2. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana przelewem na konto osobiste pracownika chyba, że pracownik złożył w postaci papierowej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.
3. Pracodawca na wniosek pracownika jest zobowiązany do przekazania pracownikowi odcinka listy płac oraz udostępnić mu do wglądu jego dokumentację płacową.

§ 11.

W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy, rozporządzenia, Kodeksu Pracy oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

DYREKTOR
Marek Styczało



TABELA POZIOMU MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

<i>Lp.</i>	<i>Kategoria zaszeregowania</i>	<i>Kwota w złotych minimalna¹⁾ - maksymalna</i>
1.	2.	3.
1.	I	1700 - 2000
2.	II	1720 - 2100
3.	III	1740 - 2200
4.	IV	1760 - 2300
5.	V	1780 - 2400
6.	VI	1800 - 2700
7.	VII	1820 - 3000
8.	VIII	1840 - 3300
9.	IX	1860 - 3500
10.	X	1880 - 3800
11.	XI	1900 - 4100
12.	XII	1920 - 4500
13.	XIII	1940 - 4800
14.	XIV	1960 - 5500
15.	XV	1980 - 5800
16.	XVI	2000 - 6100
17.	XVII	2100 - 6400
18.	XVIII	2200 - 6800
19.	XIX	2400 - 7200
20.	XX	2600 - 7700
21.	XXI	2800 - 8000
22.	XXII	3000 - 8500

1) zgodnie z rozporządzeniem w sprawie wynagradzania

TABELA POZIOMU STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

<i>Lp.</i>	<i>Stawka dodatku funkcyjnego</i>	<i>Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych od - do)</i>
1.	2.	3.
1.	1	250 - 500
2.	2	300 - 700
3.	3	350 -1000
4.	4	400 - 1300
5.	5	550 - 1600
6.	6	600 - 1900
7.	7	750 - 2200
8.	8	1190 - 2700

TABELA OBEJMUJĄCA WYKAZ STANOWISK, W TYM STANOWISK KIEROWNICZYCH URZĘDNICZYCH, URZĘDNICZYCH ORAZ WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE NIEZBĘDNE DO WYKONYWANIA PRACY NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH I POZIOMY WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO PRACOWNIKÓW

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka poziomu dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy w latach
1.	2.	3.	4	5.	6.
Stanowiska w samorządowych jednostkach organizacyjnych – wszystkie jednostki. Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Dyrektor jednostki	XIX – XXI	8	wyższe lub wg odrębnych przepisów	5
2.	Zastępca dyrektora jednostki	XVII - XX	7	wyższe	5
3.	Główny księgowy	XVI - XX	7	według odrębnych przepisów	
4.	Zastępca głównego księgowego	XIV - XVIII	5	wyższe ekonomiczne lub poddyplomowe ekonomiczne	3
5.	Kierownik działu, pracowni	XII - XV	5	wyższe	5
6.	Zastępca kierownika działu, pracowni	X - XV	4	wyższe	4
Stanowiska w samorządowych jednostkach organizacyjnych – wszystkie jednostki. Stanowiska urzędnicze					
7.	Starszy specjalista, starszy informatyk	X - XV	3	wyższe	3
8.	Informatyk	IX - XIV	2	wyższe	-
				średnie	3
9.	Specjalista	VIII - XIII	-	wyższe	2
				średnie	3
10.	Samodzielny referent, starszy księgowy	VII - XII	-	wyższe	2
				średnie	4
11.	Starszy referent, księgowy, kasjer	VI -- XII	-	wyższe	-
				średnie	2
12.	Referent	V - IX	-	średnie	-

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka poziomu dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy w latach
1.	2.	3.	4	5.	6.
Ośrodki dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej: Stanowiska urzędnicze					
13.	Kierownik pracowni	XV - XVI	5	wyższe geodezyjne i kartograficzne oraz uprawnienia zawodowe	7
14.	Główny specjalista	XIV - XVI	4		5
15.	Starszy: geodeta, kartograf	XIII - XV	-	wyższe geodezyjne i kartograficzne	3
			-	średnie geodezyjne i kartograficzne	5
16.	Geodeta, kartograf	XII - XIII	-	wyższe geodezyjne i kartograficzne	2
			-	średnie geodezyjne i kartograficzne	4
17.	Młodszy: geodeta, kartograf	IX - XI	-	wyższe geodezyjne i kartograficzne	1
			-	średnie geodezyjne i kartograficzne	2