

Zarządzenie nr 15 /2021

Dyrektora Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu

z dnia 8 grudnia 2021 r.

POWIATOWY ZAKŁAD KATASTRALNY

we Wrocławiu

ul. T. Kościuszki 131

50-440 Wrocław (18)

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.) i rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021, poz. 1960) , 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

Traci moc Zarządzenie nr 9/2020 Dyrektora Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu z dnia 19 października 2020 r. w sprawie wprowadzenia 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

Maciej Tobjasz

Otrzymują:

1 Kierownicy komórek organizacyjnych PZK

2. Przedstawiciel Pracowników

3. a/a



REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW POWIATOWEGO ZAKŁADU KATASTRALNEGO WE WROCŁAWIU

§ 1.

Regulamin wynagradzania zwany dalej regulaminem 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.

Ilekroć 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 ze zm.);
- 2) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z 25 października 2021 r. *w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych* (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960);
- 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) dodatkowym wynagrodzeniu rocznym – rozumie się przez to wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie 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) odprawie – rozumie się przez to wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie 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 ze zm.);
- 6) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w Powiatowym Zakładzie Katastralnym we Wrocławiu;
- 7) kierowniku 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 obowiązującą do dnia 31 grudnia 2021 r., stanowiącą **Załącznik nr 1 do Regulaminu**;
- 2) tabelę poziomu miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego obowiązującą od dnia 1 stycznia 2022 r., stanowiącą **Załącznik nr 2 do Regulaminu**;
- 3) tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą **Załącznik nr 3 do Regulaminu**;
- 4) 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 4 do Regulaminu**;
- 5) na stanowiskach nie wymienionych w tabeli, o której mowa w pkt. 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 powierzoną opiekę nad pracownikiem – na zasadach określonych w rozporządzeniu i regulaminie;
- 4) dodatek za pracę w niedziele i święta – na zasadach określonych w *Kodeksie pracy*;
- 5) rekompensata za pracę 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) nagroda okolicznościowa – na zasadach określonych w regulaminie;
- 9) dodatkowe wynagrodzenie roczne – na podstawie ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o *dotatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej*;
- 10) odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę – na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu;
- 11) odprawa w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika – na podstawie ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o *szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników*;
- 12) odprawa pośmiertna – na zasadach określonych w *Kodeksie pracy*.

§ 5.

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

§ 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.
4. Dodatek specjalny, jako składnik wynagrodzenia przysługujący do określonego terminu, nie jest wliczany do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby oraz nie wlicza się do podstawy wymiaru zasiłków wypłacanych z ZUS, należnych za okres po tym terminie.

§ 7.

1. Na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego, pracownikowi przysługuje jednorazowy dodatek za powierzoną opiekę nad pracownikiem nowozatrudnionym lub pracownikiem przyuczonym do wykonywania zadań o innym charakterze niż dotychczas realizowane, w wysokości 10 % wynagrodzenia zasadniczego.
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 *Kodeksu 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 2021 r. poz. 1133 ze zm.).

§ 8.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia dla pracowników przeznaczają 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. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje kierownik jednostki na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy, w porozumieniu z Głównym Księgowym.
4. 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.
5. Nagroda może być przyznana pracownikowi z co najmniej półrocznym stażem pracy w PZK.
6. Na wniosek bezpośredniego przełożonego, kierownik jednostki może podjąć decyzję o wypłacie nagrody pracownikowi, który posiada krótszy niż sześciomiesięczny staż pracy.
7. Nagroda nie przysługuje osobom przebywającym na długotrwałych urloпах wychowawczych, macierzyńskich, rodzicielskich i bezpłatnych.

§ 9.

1. W przypadku wystąpienia na koniec roku budżetowego oszczędności w funduszu płac, kierownik jednostki może przyznać nagrody okolicznościowe.
2. Decyzje o wysokości nagrody podejmuje każdorazowo kierownik jednostki w porozumieniu z Głównym Księgowym.
3. Nagroda jest przyznawana w jednakowej kwocie dla wszystkich pracowników z co najmniej półrocznym stażem pracy.
4. Na wniosek bezpośredniego przełożonego kierownik jednostki może podjąć decyzję o wypłacie nagrody pracownikowi, który posiada krótszy niż sześciomiesięczny staż pracy.
5. 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 *Kodeksu 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 2021 r. poz. 1133).

§ 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 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.

TABELA POZIOMU MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
OBOWIĄZUJĄCA DO DNIA 31 GRUDNIA 2021 r.

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych minimalna ¹⁾ - maksymalna
1.	2.	3.
1.	I	2000 - 2300
2.	II	2020 - 2500
3.	III	2040 - 2700
4.	IV	2070 - 2900
5.	V	2100 - 3100
6.	VI	2130 - 3300
7.	VII	2160 - 3600
8.	VIII	2190 - 3900
9.	IX	2220 - 4100
10.	X	2250 - 4300
11.	XI	2280 - 4500
12.	XII	2310 - 4700
13.	XIII	2340 - 5000
14.	XIV	2370 - 5500
15.	XV	2400 - 5800
16.	XVI	2440 - 6100
17.	XVII	2500 - 6700
18.	XVIII	2600 - 7100
19.	XIX	2700 - 7500
20.	XX	2900 - 8000
21.	XXI	3100 - 8300
22.	XXII	3300 - 8600

¹⁾ zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960)

TABELA POZIOMU MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
OBOWIĄZUJĄCA OD DNIA 1 STYCZNIA 2022 r.

<i>Lp.</i>	<i>Kategoria zaszeregowania</i>	<i>Kwota w złotych minimalna¹⁾ - maksymalna</i>
1.	2.	3.
1.	I	2150 - 2400
2.	II	2200 - 2600
3.	III	2250 - 2800
4.	IV	2300 - 2900
5.	V	2350 - 3200
6.	VI	2400 - 3500
7.	VII	2450 - 3800
8.	VIII	2500 - 4000
9.	IX	2550 - 4200
10.	X	2600 - 4400
11.	XI	2650 - 4600
12.	XII	2700 - 4800
13.	XIII	2750 - 5200
14.	XIV	2800 - 5500
15.	XV	2850 - 5800
16.	XVI	2900 - 6200
17.	XVII	2950 - 6700
18.	XVIII	3000 - 7100
19.	XIX	3100 - 7500
20.	XX	3200 - 8000
21.	XXI	3400 - 8300
22.	XXII	3600 - 8600

¹⁾ zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960)

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 podyplomowe ekonomiczne	3
5.	Kierownik działu, pracowni	XII - XVI	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	4	wyższe	3
8.	Administrator systemów komputerowych	IX – XV	4	wyższe	-
				średnie	3
9.	Informatyk	IX - XIV	2	wyższe	-
				średnie	3
10.	Starszy Księgowy	VII - XIV	-	wyższe	2
				średnie	4
11.	Specjalista	VIII - XIII	-	wyższe	2
				średnie	3
12.	Księgowy, Kasjer	VI - XIII	-	wyższe	-
				średnie	2
13.	Samodzielny referent	VII - XII	-	wyższe	2
				średnie	4
14.	Starszy referent	VI - XII	-	wyższe	-
				średnie	2
15.	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					
16.	Kierownik pracowni	XV - XVI	5	wyższe geodezyjne i kartograficzne oraz uprawnienia zawodowe	7
17.	Główny specjalista	XIV - XVI	4		5
18.	Starszy: geodeta, kartograf	XIII - XV	-	wyższe geodezyjne i kartograficzne	3
			-	średnie geodezyjne i kartograficzne	5
19.	Geodeta, kartograf	XII - XIII	-	wyższe geodezyjne i kartograficzne	2
			-	średnie geodezyjne i kartograficzne	4
20.	Młodszy: geodeta, kartograf	IX - XI	-	wyższe geodezyjne i kartograficzne	1
			-	średnie geodezyjne i kartograficzne	2


 DYREKTOR
 Maciej Tobjasz

