

z dnia 30 czerwca 2023 r.

**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 155/2022 Zarządu Powiatu Wrocławskiego z dnia 24 sierpnia 2022 r. oraz art. 77<sup>2</sup> § 1 i § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.), w związku z art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530 z późn. zm.) i rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021, poz. 1960 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

Tracą moc Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu:

- nr 15/2021 z dnia 8 grudnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu;
- nr 5/2022 z dnia 1 czerwca 2022 r. w sprawie zmiany załącznika nr 3 do Regulaminu wynagradzania pracowników Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu
- nr 10/2022 z dnia 4 października 2022 r. zmieniające Zarządzenie nr 15/2021 Dyrektora Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu z dnia 8 grudnia 2021 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 z mocą obowiązującą od 1 lipca 2023 r.

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.

Ilekróć 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 2022 r. poz. 530 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 ze zm.);
- 3) Kodeksie pracy – rozumie się przez to ustawę z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.);
- 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 ze zm.);
- 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, stanowiącą **Załącznik nr 1 do Regulaminu**;
- 2) tabelę stanowisk w Powiatowym Zakładzie Katastralnym we Wrocławiu - stanowisk kierowniczych urzędniczych i urzędniczych, określającą wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, odpowiadające im kategorie zaszeregowania oraz maksymalne stawki dodatku funkcyjnego, stanowiącą **Załącznik nr 2 do Regulaminu**;
- 3) tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą **Załącznik nr 3 do Regulaminu**;
- 4) na stanowiskach nie wymienionych w tabeli, o której mowa w pkt 2, 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 niedotyczących 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 pracownikom, dla których w tabeli stanowiącej **Załącznik nr 2 do Regulaminu** wskazano dodatek funkcyjny poprzez określenie jego maksymalnej stawki.
2. Minimalne i maksymalne kwoty dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stawek dodatku funkcyjnego wskazano 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 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
2. Dodatek specjalny jest przyznawany przez kierownika jednostki na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1.
3. Dodatek specjalny nie przysługuje za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
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 łącznej wysokości 15 % wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek będzie wypłacany z dołu, po zakończeniu opieki, na pisemny wniosek przełożonego.
3. Dodatek ten przysługuje za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.



#### **§ 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 przysługuje za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

#### **§ 10.**

1. Wynagrodzenie płatne jest raz w miesiącu z dołu, 28 dnia każdego miesiąca. Jeżeli ten dzień jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
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**

<b>l.p.</b>	<b>kategoria zaszeregowania</b>	<b>kwota w złotych minimalna - maksymalna</b>
<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>
1.	I	3 300 – 3 600
2.	II	3 350 – 3 800
3.	III	3 400 – 4 000
4.	IV	3 450 – 4 200
5.	V	3 500 – 4 400
6.	VI	3 550 – 4 700
7.	VII	3 600 – 5 000
8.	VIII	3 650 – 5 200
9.	IX	3 700 – 5 600
10.	X	3 800 – 5 900
11.	XI	3 900 – 6 200
12.	XII	4 000 – 6 500
13.	XIII	4 100 – 6 800
14.	XIV	4 200 – 7 000
15.	XV	4 300 – 7 300
16.	XVI	4 400 – 7 800
17.	XVII	4 600 – 8 200
18.	XVIII	4 800 – 8 500
19.	XIX	5 000 – 8 800
20.	XX	5 200 – 9 400
21.	XXI	5 400 – 9 700
22.	XXII	5 600 – 9 900

**TABELA STANOWISK W POWIATOWYM ZAKŁADZIE KATASTRALNYM WE WROCŁAWIU**

l.p.	stanowisko	kategoria zaszeregowania minimalna - maksymalna	maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy w latach
1.	2.	3.	4.	5.	6.
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>					
1.	Dyrektor jednostki	XVIII – XXI	8	wyższe lub wg odrębnych przepisów	5
2.	Zastępca dyrektora jednostki	XVII - XX	7	wyższe	5
3.	Główny księgowy	XV - XX	7	według odrębnych przepisów	
4.	Zastępca głównego księgowego	XIV - XVIII	5	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
5.	Kierownik działu, pracowni	XV – XVIII	5	wyższe	5
6.	Zastępca kierownika działu, pracowni	XIII – XVII	4	wyższe	4
<b>Stanowiska urzędnicze</b>					
7.	Administrator systemów komputerowych	X – XV	4	wyższe	-
				średnie	3
8.	Geodeta specjalista, Główny specjalista	XIII – XVII	3	wyższe	4
9.	Starszy specjalista	XI - XVI	1	wyższe	3
				średnie	5
10.	Starszy Księgowy	XI - XVI	1	wyższe	3
				średnie	5
11.	Starszy geodeta, Starszy kartograf	XI - XVI	1	wyższe	3
				średnie	5

12.	Informatyk	X - XIV	-	wyższe	-
				średnie	3
13.	Specjalista	X - XIV	-	wyższe	-
				średnie	3
14.	Geodeta, Kartograf	X - XIV	-	wyższe	-
				średnie	3
15.	Samodzielny referent	X - XIV	-	wyższe	1
				średnie	4
16.	Starszy referent, Księgowy	IX - XII	-	wyższe	-
				średnie	2
17.	Młodszy geodeta, Młodszy kartograf	IX - XII	-	wyższe	-
				średnie	2
18.	Referent, Kasjer	VIII - XII	-	średnie	1
19.	Młodszy referent, Młodszy księgowy	VII - XII	-	średnie	-
<b>Stanowiska urzędnicze - ośrodki dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej</b>					
20.	Kierownik działu, pracowni	XV – XVIII	5	wyższe geodezyjne i kartograficzne oraz uprawnienia zawodowe	6
21.	Główny specjalista	XIV – XVII	4	wyższe geodezyjne i kartograficzne oraz uprawnienia zawodowe	5

**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO**

<b>lp.</b>	<b>stawka dodatku funkcyjnego</b>	<b>kwota w złotych minimalna - maksymalna</b>
<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>
1.	1	250 – 1 000
2.	2	300 – 1 500
3.	3	350 – 2 000
4.	4	400 – 2 500
5.	5	550 – 3 000
6.	6	600 – 3 500
7.	7	750 – 4 000
8.	8	1 190 – 4 500



