

## **ZARZĄDZENIE Nr 34/2018**

**Dyrektora Zarządu Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu**

**z dnia 13.04.2018r.**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Zarządu Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu.

Na podstawie art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 2016r., 902 j.t.), art. 77<sup>2</sup> Kodeksu pracy z dnia 26.06.1974 r. (Dz.U 2018.108t.j.) oraz § 36 ust. 1pkt. 2 Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu wprowadzonego Zarządzeniem nr 120/2017 Dyrektora Zarządu Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu z dnia 10.10.2017r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Zarządowi Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu, zarządzam, co następuje:

### § 1

Wprowadzam Regulamin wynagradzania pracowników Zarządu Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

### § 2

Wykonanie zarządzenia powierzam głównemu księgowemu i kierownikowi Działu Organizacji Zarządzania i Kadr.

### § 3

Traci moc Zarządzenie Nr 81/2014 Zarządu Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu z dnia 09.10.2014r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Zarządu Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu.

#### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2018r. tj. po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracownikom Zarządu Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 34/2018

Dyrektora Zarządu Dróg, Komunikacji i Utrzymania

Miasta w Wałbrzychu z dnia 13.04.2018r.

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ZARZĄDU DRÓG, KOMUNIKACJI I UTRZYMANIA MIASTA W WAŁBRZYCHU**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia Ogólne**

##### **§ 1.**

1. Niniejszy Regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem” określa:

- 1) Wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Zarządzie Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu zwanym dalej ZDKiUM na podstawie umowy o pracę.
- 2) Szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
- 3) Szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.
- 4) Szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.
- 5) Szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania innych nagród niż jubileuszowe pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.

## **Rozdział II**

### **Wymagania kwalifikacyjne**

#### **§ 2.**

Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie, umiejętności zawodowe oraz staż pracy w latach) dotyczące pracowników samorządowych zatrudnionych w ZDKiUM na podstawie umowy o pracę określa wykaz stanowisk kierowniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

## **Rozdział III**

### **Wynagrodzenie zasadnicze**

#### **§ 3.**

1. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa załącznik Nr 2 do Regulaminu.
2. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Tabela IV rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014r., poz. 1786 z późn. zm.) oraz niniejszy Regulamin wynagradzania - Załącznik Nr 2.
3. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszerogowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
4. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje ustaleniem wynagrodzenia zasadniczego w wysokości proporcjonalnej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

## **Rozdział IV**

### **Dodatki do wynagrodzenia zasadniczego i nagrody**

#### **DODATEK FUNKCYJNY**

##### **§ 4.**

1. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala Dyrektor ZDKiUM w odniesieniu do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
2. Dodatek funkcyjny nie może być wyższy niż **5.000** zł.

#### **DODATEK SPECJALNY**

##### **§ 5.**

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa w ust.1, stanowi decyzja dyrektora ZDKiUM, w której określa się czas, na jaki dodatek został przyznany.
3. Dodatek przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust.1, w kwocie wynoszącej miesięcznie nie więcej niż 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.

## **DODATEK ZA PROWADZENIE PROJEKTÓW**

### **§ 6.**

1. Pracownikowi, który wykonuje zadania związane z kierowaniem realizacją projektu lub współuczestniczy w realizacji projektu, może być przyznany dodatek za prace związane z projektem.
2. Dodatek, o którym mowa w ust.1 przyznaje się na czas realizacji projektu, w kwocie wynoszącej miesięcznie nie więcej niż 40% wynagrodzenia zasadniczego.
3. Przyznanie dodatku za kierowanie realizacją projektu (bez współuczestnictwa) nie wyłącza możliwości przyznania dodatku specjalnego, o którym mowa w §5 Regulaminu.

## **DODATEK OPIEKUNA W SŁUŻBIE PRZYGOTOWAWCZEJ**

### **§ 7.**

1. Kierownikowi komórki organizacyjnej lub wyznaczonemu przez niego opiekunowi, może być przyznany jednorazowy dodatek za opiekę nad każdym pracownikiem w służbie przygotowawczej, który pozytywnie zda egzamin kończący służbę przygotowawczą w kwocie wyznaczonej przez dyrektora ZDKiUM.
2. Dodatek wypłacany jest łącznie z wynagrodzeniem w miesiącu następującym po miesiącu, w którym pracownik zakończył służbę przygotowawczą.
3. Dokument potwierdzający przyznanie dodatku wystawia Dział Organizacji, Zarządzania i Kadr i przekazuje do Działu Finansowo-Księgowego w celu naliczenia.

## **NAGRODA UZNANIOWA**

### **§ 8.**

1. Pracodawca tworzy fundusz nagród w wysokości 5% planowanych na dany rok budżetowy środków osobowego funduszu wynagrodzeń.
2. Fundusz nagród może być zwiększony o zaoszczędzone środki osobowego funduszu wynagrodzeń.
3. Nagroda stanowi formę wyróżnienia pracownika i przyznawana jest za:
  - 1) szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
  - 2) wykonywanie zadań wykraczających poza przypisany zakres obowiązków,

- 3) podejmowanie działań, które podnoszą prestiż ZDKiUM,
  - 4) dokładność w pracy i dyspozycyjność.
4. Nagroda jest uznaniowa, jej nie przyznanie nie może powodować roszczeń ze strony pracownika.
5. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje dyrektor ZDKiUM z własnej inicjatywy, lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.

## **Rozdział V**

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

#### § 9.

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

- 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,
- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art.92 i 237<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
- 3) należności z tytułu podróży służbowej wg zasad określonych w art. 41 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 4) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,
- 5) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy w wysokości określonej w ustawie o pracownikach samorządowych,
- 6) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w ustawie o pracownikach samorządowych.

2.Pozostałe świadczenia:

1) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art.93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie,

2) ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego w oparciu o art.237<sup>7</sup> Kodeksu pracy w wysokości określonej w Zarządzeniu dyrektora ZDKiUM w sprawie zasad gospodarowania środkami ochrony indywidualnej, odzieżą i obuwem roboczym oraz dostarczaniem pracownikom środków czystości,

## **Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 10.**

Zobowiązuje się Kierownika Działu Organizacji, Zarządzania i Kadr do zapoznania wszystkich pracowników z treścią niniejszego Regulaminu.



Załącznik nr 1  
do Regulaminu wynagradzania  
wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora  
Nr 34 /2018 z dnia 13.04.2018r.

**Wykaz stanowisk i minimalnych wymagań kwalifikacyjnych**

**WYKAZ STANOWISK I MINIMALNYCH WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH**

Lp.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego		Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
		min.	maks.	wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1	Dyrektor jednostki	XIX	XXII	wyższe <sup>1)</sup>	5 lub według odrębnych przepisów
2	Zastępca dyrektora	XVII	XX	wyższe <sup>1)</sup>	5
3	Główny księgowy	XVI	XIX	według odrębnych przepisów	
4	Dyrektor biura, kierownik oddziału (filii), rejonowego (terenowego) oddziału	XV	XVIII	wyższe <sup>1)</sup>	5
5	Audytór wewnętrzny	XV	XVII		
6	Zastępca głównego księgowego	XIV	XVI	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
7	Kierownik działu, zespołu, samodzielnego referatu, kierownik Biura Strefy Płatnego Parkowania	XII	XVIII	wyższe <sup>1)</sup>	5

8	Zastępca kierownika działu, samodzielnego referatu, kierownika Biura Strefy Płatnego Parkowania	X	XIII	wyższe <sup>1)</sup>	4
9	Kierownik zespołu	X	XIII	wyższe <sup>1)</sup>	5
Stanowiska urzędnicze					
1	Główny specjalista, główny programista aplikacji, główny projektant systemów teleinformatycznych, główny administrator ( baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania), główny analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych), główny konsultant do spraw systemów teleinformatycznych	XII	XIX	wyższe <sup>1)</sup>	5
	Główny specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy				
2	Radca prawny	XIII	XVII	według odrębnych przepisów	

3	Starszy specjalista, starszy programista aplikacji, starszy projektant systemów teleinformatycznych, starszy administrator ( baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania), starszy analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych), starszy konsultant do spraw systemów teleinformatyczny, starszy informatyk,	X	XVII	wyższe <sup>1)</sup>	5
	Starszy specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	X	XIV	według odrębnych przepisów	
4	Starszy inspektor, programista aplikacji, projektant systemów teleinformatycznych,	IX	XVI	wyższe <sup>1)</sup>	4
	administrator ( baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania), analityk ( systemów teleinformatyczny, baz danych, sieci komputerowych), konsultant do spraw systemów teleinformatyczny, informatyk,			średnie <sup>2)</sup>	5
	Starszy inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów			

5	Specjalista, rewident zakładowy	VIII	XVI	Wyższe <sup>2</sup>	4
				średnie <sup>2)</sup>	5
6	Inspektor	IX	XV	wyższe <sup>1)</sup>	2
				średnie <sup>2)</sup>	4
	Inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy			według odrębnych przepisów	
7	Samodzielny referent, Starszy księgowy	VII	XIV	wyższe <sup>2</sup>	2
				Średnie <sup>3)</sup>	4
8	Starszy referent	VI	X	Wyższe <sup>2)</sup>	-
	Podinspektor Kasjer Księgowy			Średnie <sup>3)</sup>	2
9	Referent	V	IX	średnie <sup>2)</sup>	-

10	Kierownik zespołu inspektorów nadzoru, Kierownik nadzoru inwestorskiego	XIV	XVIII	Wyższe <sup>2)</sup> i uprawnienia budowlane	7
11	Starszy inspektor nadzoru inwestorskiego	XIV	XVII	Wyższe <sup>2)</sup> i uprawnienia budowlane	5
12	Inspektor nadzoru inwestorskiego	XII	XVI	Wyższe <sup>2)</sup> i uprawnienia budowlane	4
				Średnie <sup>3)</sup> i uprawnienia budowlane	6
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1	Kierownik zespołu magazynów, Centralnego magazynu	IX	XIII	Wyższe <sup>2)</sup>	3
				Średnie <sup>3)</sup>	5
2	Kierownik magazynu, zastępca kierownika: zespołu magazynów, centralnego magazynu	VIII	XII	Wyższe <sup>2)</sup>	2
				Średnie <sup>3)</sup>	4
3	Kierownik dyspozytorni	XI	XII	Średnie <sup>3)</sup>	5
4	Kierownik warsztatu, wypożyczalni sprzętu	VIII	XI	Wyższe <sup>2)</sup>	-
				Średnie <sup>3)</sup>	4
5	Specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	IX	XI	według odrębnych przepisów	
6	Kierownik punktu sprzedaży	VIII	XII	Średnie <sup>3)</sup>	4
7	Starszy magazynier, zaopatrzeniowiec, operator urządzeń, konserwator maszyn i urządzeń	VII	XI	zasadnicze zawodowe <sup>5)</sup>	2
8	Zastępca kierownika: magazynu, warsztatu	VIII	XI	Średnie <sup>3)</sup>	2
9	Kierownik kancelarii, archiwum	VII	XI	Średnie <sup>3)</sup>	2

10	Archiwista, kancelista, magazynier	V	X	Średnie <sup>3)</sup>	1
				zasadnicze zawodowe <sup>5)</sup>	2
11	Sekretarka	IV	VIII	Średnie <sup>3)</sup>	-
12	Pomoc administracyjna, biurowa, techniczna	III	VIII	Średnie <sup>3)</sup>	-
13	Kierowca-operator maszyn specjalnych	IX	XIII	według odrębnych przepisów	
14	Kierowca samochodu ciężarowego:				
	- powyżej 13 ton	VIII	XI		
	- od 3,5 do 13 ton	VII	XI		
	- do 3,5 ton	V	X		
15	Kierowca samochodu dostawczego	VII	XI		
16	Kierowca samochodu towarowo-osobowego	IX	XI		
17	Kierowca ciągnika	V	VI		
18	Kierowca samochodu osobowego	V	VII		
19	Kierowca transportu wewnętrznego	IV	VII		
20	Starszy majster	X	XII	Wyższe <sup>2)</sup>	3
				Średnie <sup>3)</sup> i tytuł mistrza	5
21	Starszy mistrz	IX	XI	Wyższe <sup>2)</sup>	3
				Średnie <sup>3)</sup> i tytuł mistrza	4
22	Majster	IX	XI	Średnie <sup>3)</sup>	3

23	Mistrz	VII	X	Średnie <sup>3)</sup> i tytuł mistrza	3
24	Rzemieślnik specjalista	VII	IX	średnie zawodowe	4
				zasadnicze zawodowe <sup>5)</sup>	
25	Sprzedawca	IX	XII	zasadnicze zawodowe <sup>5)</sup>	3
26	Starszy rzemieślnik (starszy: murarz, malarz, betoniarz, stolarz, cieśla, dekarz, monter, kowal, ślusarz, tokarz, frezer, spawacz, elektryk, mechanik, mechanik-diagnosta, elektromechanik, elektromonter, radiomechanik i inne), starszy konserwator, robotnik wysoko wykwalifikowany	VI	VIII	średnie zawodowe	3
				zasadnicze zawodowe <sup>5)</sup>	
27	Kontroler ruchu	VIII	XI	zasadnicze zawodowe <sup>5)</sup>	3
28	Rzemieślnik (murarz, malarz, betoniarz, stolarz, cieśla, dekarz, monter, kowal, ślusarz, tokarz, frezer, spawacz, elektryk, mechanik, mechanik-diagnosta, elektromechanik, elektromonter, radiomechanik i inne), konserwator, robotnik wykwalifikowany	V	XI	średnie zawodowe	-
				zasadnicze zawodowe <sup>5)</sup>	
29	Kontroler: – biletowy – strefy płatnego parkowania	VII	X	Średnie <sup>3)</sup>	2
30	Pomoc rzemieślnika, robotnik do prac ciężkich	IV	VII	zasadnicze zawodowe <sup>5)</sup>	-
				podstawowe <sup>4)</sup>	
31	Robotnik gospodarczy (magazynowy)	II	VI	zasadnicze zawodowe <sup>5)</sup>	-
				podstawowe <sup>4)</sup>	

32	Sprzedawca biletów, Wydawca paliw	VI	IX	zasadnicze zawodowe <sup>5)</sup>	-
				podstawowe <sup>4)</sup>	
33	Robotnik do pracy lekkiej	IV	VIII	podstawowe <sup>4)</sup>	-
34	Starszy: portier, dozorca	III	VI	podstawowe <sup>4)</sup>	-
35	Portier, dozorca, dźwigowy	II	VII	podstawowe <sup>4)</sup>	-
36	Sprzątaczką	III	VI	podstawowe <sup>4)</sup>	-
37	Goniec	II	V	podstawowe <sup>4)</sup>	-
38	Robotnik	I	VII	podstawowe <sup>4)</sup>	-
39	Kierownik bazy sprzętu i transportu	XII	XV	wyższe <sup>1)</sup>	3
				średnie <sup>2)</sup>	5
40	Kierownik robót	XII	XVI	wyższe <sup>1)</sup> oraz uprawnienia budowlane	3
				średnie <sup>2)</sup> oraz uprawnienia budowlane	5

1) 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, uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art.6 ust.4 pkt 1



ustawy. Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

- 2) Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.
- 3) Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 4) Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.
- 5) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.
- 6) Wymagania te są określone w Karcie EURES (Dz. Urz. UE C 311 z 16.11.2010, str.6).

Załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania

wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Nr 34 /2018

z dnia 13.04.2018r.

**TABELA MINIMALNEGO I MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU  
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO DLA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH  
ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ W ZDKiUM WAŁBRZYCH**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Minimalna kwota w złotych</b>	<b>Maksymalna kwota w złotych</b>
I	1700	2600
II	1720	2800
III	1740	2950
IV	1760	3100
V	1780	3400
VI	1800	3700
VII	1820	3900
VIII	1840	4100
IX	1860	4300
X	1880	4500
XI	1900	4800
XII	1920	5000
XIII	1940	5300
XIV	1960	5500
XV	1980	5800
XVI	2000	6000
XVII	2100	6300
XVIII	2200	6600
XIX	2400	7300

XX	2600	7800
XXI	2800	8500
XXII	3000	10000