

**Zarządzenie Nr 45 /15
Dyrektora Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie
z dnia 28 października 2015 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników
Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie**

Na podstawie:

- Statutu Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie uchwalonego Uchwałą NR LIV/646/2010 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 24 czerwca 2010 r.,
- § 8 Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie zatwierdzonego Zarządzeniem Nr 19/84/11 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 27 stycznia 2011 r.,
- Zarządzenia Nr 544/2331/14 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 24 kwietnia 2014 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie,
- art. 39 § 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.):
zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się treścią niniejszego Regulaminu i złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 4 Regulaminu.

§ 3.

W dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu tracą moc:

- 1) Zarządzenie nr 19/2009 Dyrektora Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie z dnia 6 maja 2009 r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników w Zarządzie Dróg Miejskich w Koszalinie,
- 2) Zarządzenie Nr 19A/11 Dyrektora Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie z dnia 10 czerwca 2011 r. zmieniające Zarządzenie Nr 19/2009 Dyrektora Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie w z dnia 6 maja 2009 r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników w Zarządzie Dróg Miejskich w Koszalinie.

§ 4.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Organizacji i Kadr

§ 5.

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie

inż. Ewa Ciszek

Załącznik do Zarządzenia Nr 45/15
Dyrektora Zarządu Dróg
Miejskich w Koszalinie
z dnia 28 października 2015 r.



**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW
ZARZĄDU DRÓG MIEJSKICH W KOSZALINIE**

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW
ZARZĄDU DRÓG MIEJSKICH W KOSZALINIE**

**ROZDZIAŁ I
PRZEPISY OGÓLNE**

§ 1.

Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **pracodawcy** – rozumie się przez to Zarząd Dróg Miejskich w Koszalinie reprezentowany przez Dyrektora ;
- 2) **pracownika** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Zarządzie Dróg Miejskich w Koszalinie na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy;
- 3) **rozporządzeniu**– rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014, poz. 1786 z późn. zm.);
- 4) **ustawie** - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.);
- 5) **Kodeksie pracy** – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 poz. 1502 z późn. zm.);
- 6) **najniższym wynagrodzeniu zasadniczym** – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszerzegowania określone w załączniku nr 1 w części B rozporządzenia.
- 7) **minimalne wynagrodzenie za pracę** – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie szacowane w sposób określony w ustawie z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.).

**ROZDZIAŁ II
SZCZEGÓLNE WARUNKI WYNAGRADZANIA**

§ 2.

Wymagania kwalifikacyjne i wynagrodzenie zasadnicze

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może przyznać pracownikowi nagrodę za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, o której mowa w § 6 niniejszego Regulaminu.
4. Ustala się tabelę stanowisk pracowniczych i kategorie zaszeregowania określające minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne stanowiącą **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
5. Wynagrodzenie zasadnicze dla każdego pracownika ustalane jest w umowie o pracę poprzez podanie kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia należnej pracownikowi.
6. Minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
7. Maksymalne miesięczne wynagrodzenie zasadnicze zastępcy dyrektora określa Prezydent Miasta w drodze zarządzenia.
8. Wynagrodzenie pracownikowi przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
9. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.
10. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 3.

Dodatek funkcyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem pracowników, przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wykaz stanowisk oraz maksymalna kwota dodatku funkcyjnego określona jest w **Załączniku Nr 3** do niniejszego Regulaminu.
3. Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego dla zastępcy dyrektora określa Prezydent Miasta w drodze zarządzenia.
4. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
5. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie natomiast w przypadku 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, dodatek funkcyjny jest pomniejszany w sposób proporcjonalny i podlega wliczeniu do podstawy wymiaru zasiłku.
6. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 4.

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, maksymalnie do osiągnięcia wysokości 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i więcej latach pracy.

2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie natomiast w przypadku 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, dodatek stażowy jest pomniejszany w sposób proporcjonalny i podlega wliczeniu do podstawy wymiaru zasiłku.
4. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

§ 5.

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie wynoszącej co najmniej 20% i nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
3. Dodatek specjalny przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie natomiast w przypadku 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, dodatek specjalny jest pomniejszany w sposób proporcjonalny i podlega wliczeniu do podstawy wymiaru zasiłku.
4. Dodatek specjalny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 6.

Warunki przyznawania i wypłacania nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej

1. Decyzję o przyznaniu nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej podejmuje pracodawca na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.
2. Nagroda może być przyznana w szczególności za:
 - a) szczególne osiągnięcia w pracy,
 - b) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę za które pracownik nie otrzymuje

- dotatku specjalnego,
- c) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
 - d) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - e) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych.
3. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody traci prawo do tej nagrody.
 4. Nagrody mogą być przyznawane pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.

§7.

Odprawa emerytalna lub rentowa

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych:
 - 1) po 10 latach pracy – w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia;
 - 2) po 15 latach pracy – w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia;
 - 3) po 20 latach pracy – w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.
4. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

§ 8.

Nagroda jubileuszowa

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa, w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych:
 - 1) po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 2) po 25 latach pracy - 100% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 3) po 30 latach pracy - 150 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 4) po 35 latach pracy - 200 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 5) po 40 latach pracy - 300 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 6) po 45 latach pracy - 400 % wynagrodzenia miesięcznego.
2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W razie jednoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.

5. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody jubileuszowej, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Wypłata nagrody jubileuszowej następuje z urzędu tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
7. Podstawę do obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
8. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

ROZDZIAŁ III AWANSOWANIE I PRZESZEREGOWANIE PRACOWNIKÓW

§ 9.

1. Pracownik samorządowy, który wykazuje inicjatywę w pracy i sumiennie wykonuje swoje obowiązki, może zostać przeniesiony na wyższe stanowisko (awans wewnętrzny).
2. Awansowanie pracownika na wyższe stanowisko, w tym na stanowisko kierownicze, może nastąpić w wyniku pozytywnej oceny dotychczasowej pracy i predyspozycji pracownika pod warunkiem posiadania określonych dla danego stanowiska wymagań kwalifikacyjnych.
3. Indywidualne przeszerogowanie pracownika lub podwyższenie wynagrodzenia na danym stanowisku może nastąpić w szczególności za:
 - 1) pozytywną oceną okresową pracownika;
 - 2) znacznym zwiększeniem zakresu obowiązków i odpowiedzialności;
 - 3) zakończeniem pracy na czas określony i zawarciem kolejnej umowy na czas nieokreślony;
 - 4) podniesieniem kwalifikacji zawodowych związanych z wykształceniem i wykonywaną pracą.
4. Pracodawca z własnej inicjatywy może dokonać awansowania lub indywidualnego przeszerogowania pracownika w każdym czasie lub na wniosek przełożonego pracownika.

ROZDZIAŁ IV INNE ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 10.

Pracownikom zatrudnionym w Zarządzie Dróg Miejskich w Koszalinie na podstawie umowy o pracę przysługują, także inne świadczenia pieniężne związane z pracą, w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach m.in.:

- 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 237¹ Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń;
- 3) wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy i ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop,
- 4) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych oraz za pracę w niedziele, święta i w porze nocnej, zgodnie z przepisami art. 42 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych oraz art. 151 -151⁶ kodeksu pracy,
- 5) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu pracy ,
- 6) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników,
- 7) Odszkodowania na podstawie przepisów kodeksy pracy.

ROZDZIAŁ V

SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH

§ 11.

1. Wypłata wynagrodzenia za dany miesiąc odbywa się w terminie do 3 dnia następnego miesiąca kalendarzowego.
2. Zasiłki z ubezpieczenia społecznego wypłacane są w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę określonym w pkt 1.
3. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody .
4. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12.

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

DYREKTOR
Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie
inż. Ewa Ciszek

Tabela stanowisk, w tym kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, minimalnego i maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego oraz minimalnych wymagań kwalifikacyjnych dla stanowisk występujących lub mogących wystąpić w Zarządzie Dróg Miejskich w Koszalinie

| Lp. | Stanowisko | Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego | Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾ | |
|-----|------------|--|--|-----------------------|
| | | | Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy (w latach) |

Stanowiska kierownicze urzędnicze

| | | | | |
|----|------------------------------|--|----------------------------|---|
| 1. | Zastępca dyrektora jednostki | Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego określa Zarządzenie Prezydenta Miasta | Wyższe ²⁾ | 5 |
| 2. | Główny księgowy | XVI-XVIII | Według odrębnych przepisów | |
| 3. | Kierownik działu | XII-XVI | Wyższe ²⁾ | 5 |

Stanowiska urzędnicze

| | | | | |
|----|---|-----------|-----------------------|---|
| 1. | Główny specjalista | XII-XVI | Wyższe ²⁾ | 5 |
| 2. | Starszy specjalista Starszy informatyk | X-XV | Wyższe ²⁾ | 5 |
| 3. | Starszy inspektor informatyk | IX-XIV | Wyższe ²⁾ | 4 |
| | | | Średnie ³⁾ | 5 |
| 4. | Specjalista | VIII-XIII | Wyższe ²⁾ | 2 |
| | | | Średnie ³⁾ | 4 |
| 5. | Inspektor | IX-XIII | Wyższe ²⁾ | 2 |
| | | | Średnie ³⁾ | 4 |

| | | | | |
|----|----------------------------------|-------|-----------------------|---|
| 6. | Starszy referent Podinspektor | VI-XI | Wyższe ²⁾ | - |
| | | | Średnie ³⁾ | 2 |
| 7. | Referent | V-X | Średnie ³⁾ | - |

Stanowiska pomocnicze i obsługi

| | | | | |
|----|---|----------------------------|-----------------------------------|---|
| 1. | Kierowca samochodu osobowego | V-VIII | Według odrębnych przepisów | |
| 2. | Kierowca samochodu ciężarowego : -powyżej 13 ton -od 3,5 do 13 ton -do 3,5 ton | VIII-X VII-IX V-VIII | Według odrębnych przepisów | |
| 3. | Magazynier | V-VIII | Średnie ³⁾ | 1 |
| | | | Zasadnicze zawodowe ⁴⁾ | 2 |

1) Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk kierowniczych, 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.

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) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

DYREKTOR
Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie
inż. Ewa Ciszek

**Tabela minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla
pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę**

| Kategoria zaszeregowania | Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego | Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego |
|-------------------------------------|--|---|
| | Minimalna kwota w złotych | Maksymalna kwota w złotych |
| I | 1 100 | 1 600 |
| II | 1 120 | 1 800 |
| III | 1 140 | 2 000 |
| IV | 1 160 | 2 200 |
| V | 1 180 | 2 400 |
| VI | 1 200 | 2 600 |
| VII | 1 220 | 2 800 |
| VIII | 1 240 | 3 000 |
| IX | 1 260 | 3 200 |
| X | 1 280 | 3 400 |
| XI | 1 300 | 3 600 |
| XII | 1 350 | 3 800 |
| XIII | 1 400 | 4 000 |
| XIV | 1 450 | 4 200 |
| XV | 1 500 | 4 400 |
| XVI | 1 550 | 4 600 |
| XVII | 1 600 | 4 800 |
| XVIII | 1 650 | 5 000 |
| XIX | 1 700 | 5 200 |

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

| Lp. | Stanowisko | Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego |
|------------|--------------------|--|
| 1. | Zastępca dyrektora | Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego określa Zarządzenie Prezydenta Miasta |
| 2. | Główny księgowy | do 1 400 |
| 3. | Kierownik Działu | do 1000 |

Załącznik Nr 4 do Regulaminu
wynagradzania pracowników
Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie

.....

Imię i nazwisko

Koszalin, dnia.....

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem wynagradzania pracowników zatrudnionych w Zarządzie Dróg Miejskich w Koszalinie wprowadzonego w życie Zarządzeniem Nr/15 Dyrektora Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie z dnia października 2015 r.

.....

Podpis pracownika

**Zarządzenie Nr 33 /16
Dyrektora Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie
z dnia 20 lipca 2016 r.**

**w sprawie zmiany do Regulaminu wynagradzania pracowników
Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie**

Na podstawie:

- Statutu Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie uchwalonego Uchwałą NR LIV/646/2010 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 24 czerwca 2010 r.,
- § 8 Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie zatwierdzonego Zarządzeniem Nr 19/84/11 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 27 stycznia 2011 r.,
- Zarządzenia Nr 544/2331/14 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 24 kwietnia 2014 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie,
- art. 39 § 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.): **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Do Regulaminu wynagradzania pracowników Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie wprowadzonego zarządzeniem Nr 45/2015 Dyrektora Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie z dnia 28 października 2015 r. dokonuje się następującej zmiany:

W Rozdziale II „Szczegółowe warunki wynagradzania” dodaje się § 5 a w brzmieniu:

„§ 5 a

Dodatek emerytalny

1. Pracownikowi, który złoży wniosek o rozwiązanie stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę, przysługuje dodatek emerytalny do wynagrodzenia w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego łącznie.
2. Dodatek wypłacany będzie nie wcześniej niż 12 miesięcy przed deklarowanym terminem rozwiązania stosunku pracy z tytułu przejścia na emeryturę.
3. W przypadku, gdy między datą złożenia wniosku a deklarowanym terminem rozwiązania stosunku pracy z tytułu przejścia na emeryturę okres będzie krótszy niż 12 miesięcy, dodatek przysługuje tylko za ten okres począwszy od następnego miesiąca, w którym złożono wniosek.
4. Dodatek wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.
5. Dodatek pobrany nienależnie podlega zwrotowi.”

§ 2.

Zmiany do Regulaminu wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania do wiadomości pracowników.

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Organizacji i Kadr.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie
inż. Ewa Ciszek