

NKK.2000.02.2021

ZARZĄDZENIE NR 121/2021

DYREKTORA ZARZĄDU DRÓG I UTRZYMANIA MIASTA

W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM

z dnia 16 listopada 2021 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników

Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim

Działając na podstawie art. 39 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282, ze zm.), art. 77² § 4 i § 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020r. poz. 1320) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021r. poz. 1960) **zarządzam co następuje:**

§1. Ustalam Regulamin wynagradzania pracowników Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. Traci moc Zarządzenie Nr 3/2016 Dyrektora Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta z dnia 4 stycznia 2016 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Samorządowych zatrudnionych w Zarządzie Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim, Zarządzenie Nr 33/2018 Dyrektora Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie zmiany regulaminu Wynagradzania Pracowników Samorządowych zatrudnionych w Zarządzie Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim, Zarządzenie Nr 23/R/2020 Dyrektora Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta z dnia 15 czerwca 2020 roku w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Samorządowych zatrudnionych w Zarządzie Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim, Zarządzenie Nr 85/R/2020 Dyrektora Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta z dnia 17 grudnia 2020 roku w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Samorządowych zatrudnionych w Zarządzie Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim.

§3. 1. Niniejsze zarządzenie wraz z załącznikiem podaje się do wiadomości pracownikom poprzez umieszczenie go na tablicy ogłoszeń Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim.

2. Pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym zarządzeniem, które zostaje załączone do jego akt osobowych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, zaś Regulamin wynagradzania stanowiący załącznik do niego, po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, z mocą obowiązującą od dnia 1 grudnia 2021 roku.

załącznik nr 1

do zarządzenia nr 121/2021

Dyrektora Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim

z dnia 16 listopada 2021r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania

pracowników Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

PRACOWNIKÓW ZARZĄDU DRÓG I UTRZYMANIA MIASTA

W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM

Na podstawie art. 39 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r.

o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282, ze zm.), art. 77² § 4 i § 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020r. poz. 1320)

oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021r. poz. 1960) ustalam Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Zarządzie Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim.

Rozdział I

Przepisy ogólne.

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

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Zarządzie Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych,
- 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym,

- 4) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym,
- 5) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi,
- 6) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowe oraz innych składników wynagradzania pracownikom samorządowym.

§2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Pracodawcy - rozumie się przez to Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim,
- 2) Pracownika - rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione u Pracodawcy w ramach stosunku pracy, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) Regulaminie – rozumie się przez to Regulamin wynagradzania pracowników Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim,
- 4) Najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych określony dla I kategorii zaszerogowania ustalony w załączniku nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

§3. Regulamin obejmuje wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, bez względu na jej rodzaj i czas trwania oraz wymiar czasu pracy.

Rozdział II

Wymagania kwalifikacyjne.

§4.1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz staż pracy w latach) dotyczące pracowników samorządowych zatrudnionych w Zarządzie Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim określa wykaz stanowisk (kierowniczych, urzędniczych oraz pomocniczych i obsługi) stanowiący **załącznik Nr 1** do niniejszego Regulaminu.

2. Pracownicy, którzy w dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu nie spełniają wymagań kwalifikacyjnych, o których mowa w ust. 1 mogą nadal być zatrudnieni na dotychczasowych stanowiskach z dotychczasowym wynagrodzeniem.

Rozdział III

Wynagrodzenie zasadnicze.

§5.1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r.

w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych określa

Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

3. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.

4. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego pracownika uzależniona jest od ilości i jakości świadczonej pracy i posiadanych przez pracownika kwalifikacji.

5. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje ustaleniem wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

Rozdział IV

Dodatki do wynagrodzenia zasadniczego.

§6.1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i może być przyznany na stanowiskach określonych w ust.2.

2. Ustala się następujące stanowiska, na których jest przyznawany dodatek funkcyjny:

1) Dyrektor jednostki,

2) Zastępca dyrektora,

3) Kierownik komórki organizacyjnej,

4) Główny księgowy,

5) Zastępca głównego księgowego,

6) Zastępca kierownika komórki organizacyjnej.

3. Przyznany dodatek funkcyjny nie może być wyższy niż 250 % najniższego wynagrodzenia zasadniczego.

4. Indywidualna wysokość dodatku funkcyjnego uzależniona jest od różnorodności zadań realizowanych przez osobę zatrudnioną na stanowisku, o którym mowa w ust. 2.

5. Dodatek funkcyjny może być przyznany czasowo w sytuacji zastępstwa osoby zatrudnionej na stanowisku, o którym mowa w ust. 2, pod warunkiem realizowania zadań przez okres co najmniej 1 miesiąca.

6. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala Dyrektor Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim.

7. Dodatek funkcyjny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.

8. Tabela maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego stanowi **załącznik Nr 3** do niniejszego Regulaminu.

§7.1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikowi samorządowemu z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa w ust. 1 stanowi decyzja Dyrektora Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta Tomaszowa Mazowieckiego, poprzedzona pisemnie umotywowanym wnioskiem bezpośredniego przełożonego, w którym należy określić czas, na jaki dodatek ma być przyznany.

3. Dodatek przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1 w kwocie wynoszącej nie więcej niż 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.

4. Dodatek specjalny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.

Rozdział V

Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§8.1. Tworzy się fundusz premii w ramach planowanego funduszu płac pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

2. Wysokość miesięcznego funduszu premii ustala się w wysokości do 40 % wynagrodzenia zasadniczego.

3. Premia przysługuje pracownikom zatrudnionym na:

a) stanowiskach pomocniczych i obsługi wymienionych w **załączniku Nr 1** do regulaminu wynagradzania w części „Stanowiska pomocnicze i obsługi”

b) stanowisku Dyrektora zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego w sprawie ustalenia Regulaminu premiowania dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki.

4. Wysokość indywidualnej premii dla poszczególnych grup pracowników, o których mowa w ust. 3 lit. a wynosi do 30% wynagrodzenia zasadniczego i jest uzależniona od ilości, stopnia trudności oraz złożoności przydzielonych do wykonania zadań.

5. W indywidualnych przypadkach premia może być podwyższona do 40% wynagrodzenia zasadniczego.

6. Premia jest wypłacana z dołu, w okresach miesięcznych w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.

7. Źródłem prawa pracownika do premii jest łączne spełnienie pozytywnych przesłanek przyznania premii, którymi są:

- 1) wzorowe wykonywanie zadań powierzonych w zakresie czynności,
- 2) wykonywanie dodatkowych zadań zleconych przez przełożonego,
- 3) pozytywna ocena pracy dokonana przez przełożonego,
- 4) dbałość o stan techniczny przydzielonych urządzeń i sprzętu,
- 5) obecność w pracy,
- 6) brak uzasadnionych skarg osób korzystających ze świadczonej pracy,
- 7) przestrzeganie zasad bhp i p. poż.

8. Przy przyznawaniu premii kierowcom, niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust. 7, warunkiem premiowym jest także:

- 1) jazda bezwypadkowa i zgodna z przepisami o ruchu drogowym,
- 2) dbałość o stan techniczny i czystość pojazdu.

9. Pracownik traci prawo do premii za dany miesiąc, w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w ust. 7 i ust. 8, a także w razie:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- 2) niewykonania zadań określonych w zakresie czynności oraz zleconych przez przełożonego,
- 3) udzielenia kary porządkowej pracownikowi,
- 4) ciężkiego naruszenia dyscypliny pracy,
- 5) spożywania alkoholu w miejscu pracy oraz stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwym,

- 6) naruszenie regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy,
- 7) spowodowanie zawinionego wypadku przy pracy,
- 8) naruszenie zasad bhp i p. poż.,
- 9) zniszczenie lub uszkodzenie powierzonego mienia,
- 10) uzasadnionych skarg i zażaleń na działalność zawodową pracownika,
- 11) ujawnienia tajemnicy służbowej.

10.O wysokości przyznania premii decyduje Dyrektor Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta Tomaszowa Mazowieckiego na podstawie pisemnego wniosku bezpośredniego przełożonego.

11. Wniosek, o którym mowa w ust. 10 należy złożyć do 20 dnia miesiąca. Brak wniosku bezpośredniego przełożonego wyklucza możliwość przyznania premii.

12. Premia ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za okres usprawiedliwionej nieobecności pracownika spowodowanej chorobą lub koniecznością sprawowania opieki nad dzieckiem, za który przysługiwało wynagrodzenie za czas choroby lub zasiłek chorobowy.

W przypadku wystąpienia nieobecności w okresie od 20 do 31 dnia miesiąca, premia ulegnie proporcjonalnemu zmniejszeniu w miesiącu następnym.

Rozdział VI

Nagrody.

§9.1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Dyrektor Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim, po rozpatrzeniu umotywowanego wniosku bezpośredniego przełożonego pracownika.

3. Nagrody, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 przyznaje się do dnia 15 grudnia każdego roku a wypłaca do dnia 31 grudnia danego roku kalendarzowego.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe.

§10.1. Niniejszy Regulamin podaje się do wiadomości pracowników poprzez umieszczenie go na tablicy ogłoszeń Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim.

2. Pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem, które zostaje załączone do jego akt osobowych. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik Nr 4** do niniejszego Regulaminu.

§11. Zmiana postanowień niniejszego Regulaminu wymaga formy pisemnej oraz trybu, jaki obowiązuje przy jego wprowadzaniu.

Załącznik Nr 1**do Regulaminu Wynagradzania**

**Wykaz stanowisk (kierowniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi)
występujących w Zarządzie Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim
wraz z wymogami kwalifikacyjnymi.**

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ⁽¹⁾	
			wykszaćcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
STANOWISKA KIEROWNICZE URZĘDNICZE				
1.	Dyrektor jednostki	XIX	wyższe ⁽²⁾ lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2.	Zastępca dyrektora	XVII	wyższe ⁽²⁾	5
3.	Główny księgowy	XVI	według odrębnych przepisów	
4.	Zastępca głównego księgowego	XIV	wyższe ⁽²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
5.	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIII	według odrębnych przepisów	
6.	Naczelnik(kierownik) wydziału (działu, zespołu, pracowni, samodzielnego referatu, samodzielnej sekcji, laboratorium,	XII	wyższe ⁽²⁾	5

	placówki specjalistycznej i innej komórki organizacyjnej), kierownik Biura Strefy Płatnego Parkowania			
7.	Kierownik zespołu	X	wyższe ⁽²⁾	5
8.	Kierownik sekcji (zmiany, referatu), zastępca naczelnika (kierownika) wydziału (działu, zespołu, pracowni, samodzielnego referatu, samodzielnej sekcji, laboratorium, placówki specjalistycznej i innej komórki organizacyjnej), zastępca kierownika Biura Strefy Płatnego Parkowania	X	wyższe ⁽²⁾	4

STANOWISKA URZĘDNICZE

1.	Główny specjalista do spraw bhp	XII	według odrębnych przepisów	
2.	Starszy specjalista	X	wyższe ⁽²⁾	3
3.	Starszy specjalista do spraw bhp	X	według odrębnych przepisów	
4.	Starszy inspektor	IX	wyższe ⁽²⁾	2
			średnie ⁽³⁾	4
5.	Inspektor	IX	wyższe ⁽²⁾	1
			średnie ⁽³⁾	3
6.	Specjalista do spraw bhp, starszy inspektor do spraw bhp, inspektor do spraw bhp	IX	według odrębnych przepisów	
7.	Specjalista	VIII	wyższe ⁽²⁾	2
			średnie ⁽³⁾	3
8.	Starszy referent, podinspektor, księgowy, kasjer	VI	wyższe ⁽²⁾	-
			średnie ⁽³⁾	2
9.	Referent	V	średnie ⁽³⁾	-

STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI

1.	Starszy majster	X	wyższe ⁽²⁾ średnie ⁽³⁾ i tytuł mistrza	3 5
2.	Majster	IX	średnie ⁽³⁾	3
3.	Konserwator maszyn i urządzeń	VII	średnie ⁽³⁾ zasadnicze ⁽⁴⁾	1 2
4.	Starszy konserwator	VI	zasadnicze ⁽⁴⁾	3
5.	Magazynier	V	średnie ⁽³⁾ zasadnicze ⁽⁴⁾	1 2
6.	Rzemieślnik (spawacz, elektryk, mechanik), Konserwator, Robotnik wykwalifikowany	V	średnie ⁽³⁾ zasadnicze ⁽⁴⁾	-
7.	Sekretarka	IV	średnie ⁽³⁾	-
8.	Palacz c.o.	IV	zasadnicze ⁽⁴⁾ podstawowe ⁽⁵⁾	-
9.	Robotnik do prac ciężkich, robotnik do pracy lekkiej	IV	podstawowe ⁽⁵⁾	-
10.	Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna)	III	średnie ⁽³⁾	-
11.	Sprzątaczką	III	podstawowe ⁽⁵⁾	-
12.	Robotnik gospodarczy, dozorca, goniec	II	podstawowe ⁽⁵⁾	-
13.	Robotnik	I	podstawowe ⁽⁵⁾	-
14.	Kierowca samochodu ciężarowego: - powyżej 13 ton, - powyżej 3,5 tony do 13 ton, - do 3,5 tony	VIII VII V	według odrębnych przepisów	
15.	Kierowca samochodu towarowo- osobowego	IX		

16.	Kierowca ciągnika, kierowca samochodu osobowego	V		
17.	Lekarz weterynarii	XV	według odrębnych przepisów	
18.	Starszy technik weterynarii	XI	średnie ⁽³⁾	5
19.	Technik weterynarii	IX	średnie ⁽³⁾	-
20.	Opiekun zwierząt	VI	podstawowe ⁽⁵⁾	2
21.	Młodszy opiekun zwierząt	V	podstawowe ⁽⁵⁾	-
STANOWISKA, NA KTÓRYCH NAWIĄZANIE STOSUNKU PRACY NASTĘPUJE W RAMACH ROBÓT PUBLICZNYCH LUB PRAC INTERWENCYJNYCH				
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	wyższe ⁽²⁾	5
		VIII	wyższe ⁽²⁾	4
			średnie ⁽³⁾	5
		VII	wyższe ⁽²⁾	2
		średnie ⁽³⁾	4	
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VI	wyższe ⁽²⁾	-
		V	średnie ⁽³⁾	2

1) Minimalne 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, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r. Poz. 1282, z późn. zm.), przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 tej ustawy.

2) Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. Poz. 478, z późn. zm.), w zakresie

umożliwiający wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

3) Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. Poz. 1082), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

4) Wykształcenie zasadnicze – rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

5) Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

Załącznik Nr 2

do Regulaminu Wynagradzania

Tabela

maksymalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego.

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	3 400,00 zł
II	3 500,00 zł
III	3 600,00 zł
IV	3 700,00 zł
V	3 800,00 zł
VI	4 100,00 zł
VII	4 400,00 zł
VIII	4 700,00 zł
IX	5 000,00 zł
X	5 300,00 zł
XI	5 600,00 zł
XII	5 900,00 zł
XIII	6 200,00 zł
XIV	6 500,00 zł
XV	6 800,00 zł
XVI	7 200,00 zł
XVII	7 600,00 zł
XVIII	8 000,00 zł
XIX	8 400,00 zł

Załącznik Nr 3
do Regulaminu
Wynagradzania

Tabela maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego.

Lp.	Stanowisko pracy	Maksymalna wysokość dodatku funkcyjnego
1.	Dyrektor jednostki	250 %
2.	Zastępca dyrektora	250 %
3.	Główny księgowy	250 %
4.	Zastępca głównego księgowego	250%
5.	Kierownik komórki organizacyjnej	160 %
6.	Zastępca kierownika komórki organizacyjnej	160%

**Załącznik Nr 4
do Regulaminu
Wynagradzania**

Wzór

oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem wynagradzania

Tomaszów Maz.,

Oświadczenie

o zapoznaniu się z Regulaminem wynagradzania

Niniejszym oświadczam, iż zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem wynagradzania dla pracowników Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim wprowadzonym zarządzeniem Nr 121/2021 Dyrektora Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 16 listopada 2021 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania dla pracowników Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim.

.....
(data i czytelny podpis pracownika)