

NKK.2000.01.2023

ZARZĄDZENIE NR 42/2023

DYREKTORA ZARZĄDU DRÓG I UTRZYMANIA MIASTA

W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM

z dnia 12 lipca 2023 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu 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 (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 530), art. 77² § 4 i § 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1510, poz. 1700, poz. 2140, z 2023r. poz. 240, poz. 641) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r.

w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021r. poz. 1960,

z 2023r. poz.1102) **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 106/2022 Dyrektora Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 19 grudnia 2022 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Zarządu 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 lipca 2023 roku.

Załącznik nr 1

do zarządzenia nr 42/2023

Dyrektora Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim

z dnia 12 lipca 2023r.

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 2022r. poz. 530), art. 77² § 4 i § 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2022r. poz. 1510, poz. 1700, poz. 2140, z 2023r. poz. 240, poz. 641) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021r. poz. 1960 oraz z 2023r. poz. 1102) 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) Pracownikowi - 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) Najniższemu wynagrodzeniu zasadniczemu – rozumie się przez to minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych określony dla I kategorii zaszeregowania ustalony w załączniku nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2023r. poz. 1102).

§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 minimalne wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach) dotyczące pracowników samorządowych zatrudnionych w Zarządzie Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim określa

wykaz stanowisk (kierowniczych urzędniczych, 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 22 maja 2023r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych określa **Załącznik Nr 2** do niniejszego Regulaminu.

3. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego Dyrektora jednostki organizacyjnej oraz Zastępcy Dyrektora jednostki organizacyjnej został określony w Zarządzeniu nr 197/2023 Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 28 czerwca 2023 roku w sprawie zmiany Zarządzenia nr 171/2022 Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 1 czerwca 2022 roku w sprawie ustalenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia dla dyrektorów oraz zastępców dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki.

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

5. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego pracownika uzależniona jest od rodzaju, ilości i jakości pracy oraz od wymaganych do jej wykonywania kwalifikacji.

6. 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.

§ 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 może zostać przyznawany dodatek funkcyjny:

- 1) Dyrektor samorządowej jednostki organizacyjnej,
- 2) Zastępca dyrektora samorządowej jednostki organizacyjnej,
- 3) Kierownik komórki organizacyjnej,
- 4) Główny księgowy,
- 5) Zastępca głównego księgowego,
- 6) Zastępca kierownika komórki organizacyjnej.

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

4. 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.

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

6. Dodatek funkcyjny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.

7. Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego dla Dyrektora jednostki organizacyjnej oraz Zastępcy Dyrektora jednostki organizacyjnej został określony w Zarządzeniu nr 197/2023 Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 28 czerwca 2023 roku w sprawie zmiany Zarządzenia nr 171/2022 Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 1 czerwca 2022 roku w sprawie ustalenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia dla dyrektorów oraz zastępców dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki.

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 30 % 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 premiowy w ramach planowanego funduszu płac dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

2. Premia może być przyznana pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi wymienionych w **załączniku Nr 1** do regulaminu wynagradzania w części „Stanowiska pomocnicze i obsługi”.

3. Premia ma charakter uznaniowy i ma na celu nagradzanie pracowników wyróżniających się jakością i efektywnością pracy.

4. Wysokość premii przyznanej pracownikowi nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego otrzymywanego przez tego pracownika.

5. Przyznanie premii oraz jej wysokość uzależniona jest od:

- a) jakości wykonywania zadań powierzonych w zakresie czynności,
- b) wykonywania dodatkowych zadań zleconych przez przełożonego,
- c) ilości, stopnia trudności oraz złożoności przydzielonych do wykonania zadań,
- d) oceny pracy dokonanej przez przełożonego,
- e) dbania o stan techniczny przydzielonych urządzeń i sprzętu,
- f) przestrzegania zasad bhp i p. poż.,
- g) stopnia złożoności i trudności wykonywanych zadań,

6. Decyzję o przyznaniu premii i ustaleniu jej wysokości podejmuje Dyrektor Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta Tomaszowa Mazowieckiego, na podstawie pisemnego wniosku bezpośredniego przełożonego.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, należy złożyć do 20 dnia miesiąca. Brak wniosku bezpośredniego przełożonego wyklucza możliwość przyznania premii.

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

9. 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.

10. Decyzja w przedmiocie przyznania premii jest ostateczna i pracownikowi nie przysługuje prawo do jej kwestionowania, ani w przypadku nieprzyznania premii, ani też co do wysokości przyznanej premii.

Rozdział VI

Nagrody.

§ 9. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy fundusz nagród, z przeznaczeniem na:

- a) nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
- b) nagrody roczne.

2. Przyznanie nagrody oraz jej wysokość uzależniona jest od:

- a) szczególnych osiągnięć w pracy zawodowej,
- b) wykonywania dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków pracownika,
- c) dyspozycyjności i wykonywania zadań szczególnie ważnych dla Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta,
- d) podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- e) wzorowego i sumiennego wypełniania obowiązków służbowych, stopnia przestrzegania porządku i dyscypliny pracy (np. spóźnienia, samowolne opuszczanie stanowiska pracy, wymierzenia kary porządkowej),
- f) absencji chorobowych pracownika.

3. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Dyrektor Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim z własnej inicjatywy lub po rozpatrzeniu umotywowanego wniosku bezpośredniego przełożonego pracownika.

4. Nagrodzony pracownik otrzymuje pisemne potwierdzenie przyznania nagrody, a jego kopia włączana jest do akt osobowych pracownika.

5. Nagrody roczne przyznaje się do dnia 24 grudnia każdego roku a wypłaca do dnia 31 grudnia danego roku kalendarzowego.

6. Przyznane nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej wypłacane są w terminie do 7 dni od dnia przyznania nagrody.

7. Nagroda ma charakter uznaniowy. Decyzja w przedmiocie przyznania nagrody jest ostateczna i pracownikowi nie przysługuje prawo do jej kwestionowania, ani w przypadku jej nieprzyznania, ani też co do wysokości przyznanej nagrody.

Rozdział VII

Awansowanie pracowników.

§ 10. 1. Pracownik może być awansowany płacowo (podwyżka) w ramach przyznanej i posiadanej już kategorii zaszeregowania lub wraz z przyznaniem mu wyższej kategorii zaszeregowania.

2. Podwyżka wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1 może być przyznana pracownikowi, który spełnia następujące warunki:

- a) otrzymał w ramach ostatniej oceny okresowej ocenę bardzo dobrą,
- b) podjął się realizacji istotnie rozszerzonego zakresu obowiązków lub zakresu o znacząco większym poziomie złożoności,
- c) wykazał się postępowaniem w doskonaleniu kwalifikacji zawodowych.

3. Decyzję o awansie płacowym pracownika podejmuje jednoosobowo Dyrektor Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta z własnej inicjatywy lub na podstawie umotywowanego wniosku bezpośredniego przełożonego.

§ 11. 1. Pracownik może otrzymać awans stanowiskowy (tj. zmiana stanowiska) na podstawie art. 20 ustawy o pracownikach samorządowych. Awans stanowiskowy winien łączyć się z awansem płacowym.

2. Kandydat do awansowania na wyższe stanowisko powinien spełniać w szczególności następujące warunki:

- a) wykazywać się inicjatywą w pracy oraz osiągnięciami na dotychczasowym stanowisku pracy,
- b) sumiennie wykonywać swoje obowiązki,
- c) posiadać wiedzę, umiejętności, predyspozycje i doświadczenie niezbędne do realizacji zadań na stanowisku, do awansowania na które jest kandydatem,
- d) otrzymać bardzo dobrą ocenę okresową,
- e) wykazać się postępem w doskonaleniu zawodowym w ramach samokształcenia, szkoleń, kursów, studiów, studiów podyplomowych.

3. Awansowanie pracownika może odbywać się nie częściej niż co dwa lata zachowując kolejne stanowiska wynikające z załącznika nr 1 do Regulaminu wynagradzania.

4. Decyzję o awansie stanowiskowym pracownika podejmuje jednoosobowo Dyrektor Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta z własnej inicjatywy lub na podstawie umotywowanego wniosku bezpośredniego przełożonego.

§ 12. Spełnienie wymogów określonych w § 10 ust. 2 i § 11 ust. 2 przez pracownika nie rodzi roszczeń o pozytywne rozpatrzenie wniosku o awans płacowy czy stanowiskowy.

§ 13. Dyrektor Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta każdy wniosek o awans pracownika rozpatruje indywidualnie i w szczególnie uzasadnionych przypadkach, podyktowanych między innymi potrzebami jednostki lub szczególnymi osiągnięciami zawodowymi pracownika, może odstąpić od wymagań określonych w niniejszych zasadach awansowania.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe.

§ 14. 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.

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

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Wynagradzania

Wykaz stanowisk (kierowniczych urzędniczych, 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⁾	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
STANOWISKA KIEROWNICZE URZĘDNICZE				
1.	Dyrektor samorządowej jednostki organizacyjnej	XVIII	wyższe ⁽²⁾ lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2.	Zastępca dyrektora samorządowej jednostki organizacyjnej	XVII	wyższe ⁽²⁾	5
3.	Dyrektor (kierownik, naczelnik) wydziału (departamentu, biura, zespołu, działu, pracowni, laboratorium, placówki specjalistycznej i innej komórki organizacyjnej)	XV	wyższe ⁽²⁾	5

4.	Główny księgowy	XV	według odrębnych przepisów	
5.	Inspektor ochrony danych (administrator bezpieczeństwa informacji)	XIV	według odrębnych przepisów	
6.	Zastępca głównego księgowego	XIV	wyższe ⁽²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
7.	Kierownik referatu (sekcji, zmiany i innej komórki równorzędnej), zastępca dyrektora (kierownika, naczelnika) wydziału (departamentu, biura, zespołu, działu, pracowni, laboratorium, placówki specjalistycznej i innej komórki organizacyjnej)	XIII	wyższe ⁽²⁾	4
STANOWISKA URZĘDNICZE				
1.	Główny specjalista	XIII	wyższe ⁽²⁾	4
2.	Starszy specjalista do spraw bhp	XII	według odrębnych przepisów	
3.	Starszy specjalista, starszy informatyk, inspektor	XI	wyższe ⁽²⁾ średnie ⁽³⁾	3 5
4.	Specjalista do spraw bhp	XI	według odrębnych przepisów	
5.	Specjalista informatyk	X	wyższe ⁽²⁾	-

	podinspektor		średnie ⁽³⁾	3
6.	Starszy inspektor do spraw bhp	X	według odrębnych przepisów	
7.	Starszy referent, księgowy	IX	wyższe ⁽²⁾ średnie ⁽³⁾	- 2
8.	Inspektor do spraw bhp	IX	według odrębnych przepisów	
9.	Młodszy księgowy	VII	średnie ⁽³⁾	-
STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI				
1.	Starszy majster, starszy mistrz	X	wyższe ⁽²⁾ średnie ⁽³⁾ i tytuł mistrza	3 4
2.	Majster	IX	średnie ⁽³⁾	3
3.	Starszy konserwator starszy magazynier	VIII	średnie ⁽³⁾ zasadnicze ⁽⁴⁾	2 3
4.	Sekretarka	VII	średnie ⁽³⁾	-
5.	Magazynier	VII	średnie ⁽³⁾ zasadnicze ⁽⁴⁾	- 2
6.	Kierowca samochodu ciężarowego powyżej 3,5 tony do 13 ton, kierowca samochodu towarowo- osobowego,	VII	według odrębnych przepisów	
7.	Kierowca samochodu ciężarowego do 3,5 tony, kierowca samochodu osobowego, kierowca ciągnika	VI	według odrębnych przepisów	
8.	Konserwator, rzemieślnik (elektryk, mechanik, spawacz)	V	zasadnicze ⁽⁴⁾	-
9.	Starszy robotnik	IV	zasadnicze ⁽⁴⁾	-

	pomoc administracyjna (biurowa, techniczna)			
10.	Palacz c.o., robotnik, sprzątaczk	II	podstawowe⁽⁵⁾	-
11.	Lekarz weterynarii	XV	według odrębnych przepisów	
12.	Starszy technik weterynarii	XI	średnie⁽³⁾	5
13.	Wykwalifikowany opiekun zwierząt	VIII	średnie⁽³⁾	3
14.	Technik weterynarii	VII	średnie⁽³⁾	-
15.	Pomoc weterynaryjna	VI	średnie⁽³⁾	-
16.	Opiekun zwierząt	V	podstawowe⁽⁵⁾	3
17.	Młodszy opiekun zwierząt	II	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	XII	wyższe⁽²⁾	4
		XI	wyższe⁽²⁾	3
			średnie⁽³⁾	5
		X	wyższe⁽²⁾	2
średnie⁽³⁾	4			
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX	wyższe⁽²⁾	-
			średnie⁽³⁾	3
		VIII	średnie⁽³⁾	2
		VII	średnie⁽³⁾	-

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 2022r. poz. 530), 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 2023 r. poz. 742 i 1088), w zakresie umożliwiającym 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 2023 r. poz. 900), 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	4 000,00 zł
II	4 200,00 zł
III	4 400,00 zł
IV	4 600,00 zł
V	4 800,00 zł
VI	5 000,00 zł
VII	5 200,00 zł
VIII	5 400,00 zł
IX	5 600,00 zł
X	5 800,00 zł
XI	6 000,00 zł
XII	6 200,00 zł
XIII	6 400,00 zł
XIV	6 600,00 zł
XV	6 800,00 zł
XVI	6 900,00 zł
XVII	7 000,00 zł
XVIII	8 000,00 zł

Załącznik Nr 3

do Regulaminu Wynagradzania

Tabela maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego.

Lp.	Stanowisko pracy	Maksymalna wysokość dodatku funkcyjnego
1.	Dyrektor samorządowej jednostki organizacyjnej	3 000,00 zł
2.	Zastępca dyrektora samorządowej jednostki organizacyjnej	2 000,00zł
3.	Główny księgowy	2 000,00 zł
4.	Zastępca głównego księgowego	2 000,00 zł
5.	Kierownik komórki organizacyjnej	2 000,00 zł
6.	Zastępca kierownika komórki organizacyjnej	2 000,00 zł

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 42/2023 Dyrektora Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 12 lipca 2023 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania dla pracowników Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim.

.....

(data i czytelny podpis pracownika)