

Załącznik do zarządzenia Nr 12
z dnia 11 września 2020 r.
dyrektora WORD w Kaliszu

REGULAMIN

wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń pracownikom administracyjnym WOJEWÓDZKIEGO OŚRODKA RUCHU DROGOWEGO w Kaliszu zwanego dalej „WORD”

§ 1

Przepisy niniejszego Regulaminu stosuje się do pracowników administracyjnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego w Kaliszu, zwanym dalej „pracownikiem”

§ 2

Ustala się :

- 1) tabelę stanowisk, zaszerzegowania i kwalifikacji pracowników administracyjnych, stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu,
- 2) tabelę miesięcznych stawek wynagradzania zasadniczego pracowników administracyjnych, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu,
- 3) tabelę miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego pracowników administracyjnych, stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 3

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zależne od zajmowanego stanowiska, posiadanych kwalifikacji zawodowych, sprawowanej funkcji w Ośrodku oraz stażu pracy.

§ 4

Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują wszystkie składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy wynikającego z umowy o pracę.

§ 5

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku związanym z kierowaniem zespołem przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikowi innemu niż wymieniony w ust.1, zatrudnionemu na stanowisku, dla którego w załączniku nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników administracyjnych Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Kaliszu przewiduje się dodatek funkcyjny, z tym że maksymalna stawka tego dodatku przewidzianą dla danego stanowiska obniża się o jedną stawkę.

3. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala dyrektor na podstawie tabeli, stanowiącej załącznik nr 3.

§ 6

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, zwaną dalej „dodatkiem” w wysokości 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy. Dodatek ten zwiększa się o 1 punkt procentowy za każdy następny rok pracy, aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 latach i więcej latach pracy.
2. Do okresów , uprawniających do dodatku wlicza się wszystkie poprzednie okresy zatrudnienia, a także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Dodatek przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy na wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
4. Dodatek wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia :
 - a) poczynwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku.
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa dodatku lub wyższej stawki nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

§ 7

Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną, ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§ 8

1. Pracownikowi administracyjnemu przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości :
 - 1) po 20 latach pracy - 75 % przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia z ostatnich 6 miesięcy,
 - 2) po 25 latach pracy - 100 % przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia z ostatnich 6 miesięcy,
 - 3) po 30 latach pracy - 150 % przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia z ostatnich 6 miesięcy,
 - 4) po 35 latach pracy - 200 % przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia z ostatnich 6 miesięcy,
 - 5) po 40 latach pracy - 300 % przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia z ostatnich 6 miesięcy,
 - 6) oraz po każdych następnych 5 latach pracy 300 % miesięcznego wynagrodzenia.
oraz po każdych następnych 5 latach pracy 300 % przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia z ostatnich 6 miesięcy.
2. Do okresów uprawniających pracownika do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie, zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
4. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
5. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia praw do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące w dniu nabycia prawa do nagrody.
6. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę inwalidzką, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązywania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązywania stosunku pracy.

§ 9

1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty inwalidzkiej lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości :
 - a) jednomiesięcznego wynagrodzenia, jeżeli był zatrudniony krócej niż 15 lat,
 - b) dwumiesięcznego wynagrodzenia po 15 latach pracy,
 - c) trzymiesięcznego wynagrodzenia po 20 latach pracy.
2. Po otrzymaniu odprawy nie można ponownie nabyć do niej prawa.

§ 10

Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracownikom w sposób przyjęty w WORD.

Przedstawiciel Załogi
Tomasz Walczyński

DYREKTOR
mgr Sławomir Chreanowski

Załącznik nr 1
do Regulaminu wynagradzania

**Tabela stanowisk, zaszeregowania i kwalifikacji
pracowników administracyjnych**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagane kwalifikacje	
				wykształcenie	liczba lat pracy
1	Z-ca Dyrektora	Wysokość wynagrodzenia zgodnie z art. 5 ust. 1, oraz art. 8 ustawy z 03.03.2000 r. o wynagrodzeniach osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (t.j. Dz.U. z 2019 poz. 2136)		wyższe lub średnie	
2	Główny księgowy			wyższe lub średnie	5 lat pracy w tym co najmniej 2 lata na stanowisku głównego księgowego lub 8 lat pracy w tym 3 lata na stanowisku kierowniczym
3	Kierownik	IV - XVI	I	wyższe lub średnie	3 lata pracy 6 lat pracy
4	Instruktor techniki jazdy	III - XIV	-	wyższe lub średnie	-
5	Starszy specjalista	IV - XIV	-	wyższe lub średnie	3 lat pracy 6 lat pracy
6	Specjalista	III - XII	-	wyższe lub średnie	4 lata pracy
7	St. referent	II - XI	-	średnie	1 rok pracy
8	Referent	I - X	-	średnie	-
9	Stanowiska obsługi placu i pojazdów:				
	Starszy mechanik	II - X	-	Srednie	2 lata pracy
	Mechanik	I - IX	-	zawodowe	3 lata pracy
10	Pracownik ds. technicznych	I - X	-	Srednie lub zawodowe	-
11	Portier	I - VII	-	podstawowe	-
12	sprzątaczką	I – VII	-	podstawowe	-
13	Pracownik ds gospodarczych	I - VII	-	Podstawowe	-

DYREKTOR

mgr Sławomir Chrzanowski

Załącznik nr 2
do Regulaminu wynagradzania

**Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego
pracowników administracyjnych**

Kategorie zaszeregowania	Wynagrodzenie zasadnicze w złotych
I	1350 - 1700
II	1701 - 1900
III	1901 - 2300
IV	2301 - 2600
V	2601 - 2700
VI	2701 - 3200
VII	3201 - 3300
VIII	3301 - 3700
IX	3701 - 4300
X	4301 - 6000
XI	6001 - 7000
XII	7001 - 8000
XIII	8001 - 9700
XIV	9701 - 10300
XV	10301 - 12000
XVI	12001 - 15000

DYREKTOR

mgr Sławomir Garzanowski

Załącznik nr 3
do Regulaminu wynagradzania

**Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego
pracowników administracyjnych**

Stawki dodatku funkcyjnego	Kwota dodatku funkcyjnego w złotych
I	500 - 2100

DYREKTOR

mgr Sławomir Chrzanowski

Zarządzenie Nr 12
Dyrektora
Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Kaliszu
z dnia 11 września 2020 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń pracownikom administracyjnym Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Kaliszu.

Na podstawie art.77² §1², §2 i §4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r.- Kodeks pracy (Dz.U. z 2019r. poz. 1040 ze zm.), zarządza się co następuje:

§1

Wprowadza się Regulaminu wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń pracownikom administracyjnym Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Kaliszu, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi do spraw kancelarii i kadr.

§3

Traci moc zarządzenie Nr 2 Dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Kaliszu z dnia 01 czerwca 1998r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników administracyjnych Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Kaliszu (ze zm.).

§4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracownikom w sposób przyjęty w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego w Kaliszu.

DYREKTOR

mgr Sławomir Chrzemowski