

Zarządzenie Nr 4/2017
Dyrektora Schroniska dla Zwierząt we Włocławku
z dnia 29 maja 2017 r.

W sprawie:

wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Schroniska dla Zwierząt we Włocławku.

Na podstawie art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (DZ.U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.) oraz na podstawie obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2014 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych

zarządzam co następuje:

§1. Wprowadza się do stosowania Regulamin wynagradzania pracowników Schroniska dla Zwierząt we Włocławku, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania do wiadomości pracownikom poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Schroniska dla Zwierząt we Włocławku

§3. Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z niniejszym Regulaminem.

§4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Specjaliście ds. organizacji, marketingu i kadr.

§5. Traci moc Zarządzenie Nr 4/2007 Dyrektora Schroniska dla Zwierząt we Włocławku z dnia 31 października 2007 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Premiowania pracowników Schroniska dla Zwierząt we Włocławku oraz Zarządzenie Nr 1/2011 Dyrektora Schroniska dla Zwierząt we Włocławku z dnia 31 października 2011 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania pracowników Schroniska dla Zwierząt we Włocławku.

§6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Schroniska dla Zwierząt we Włocławku.

D Y R E K T O R
SCHRONISKA DLA ZWIERZĄT
we Włocławku
Monika Siedlecka

Regulamin wynagradzania pracowników Schroniska dla Zwierząt we Włocławku

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§1. Regulamin wynagradzania pracowników Schroniska dla Zwierząt we Włocławku, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

§2. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Schronisku dla Zwierząt we Włocławku na podstawie umowy o pracę.

§3. Przed dopuszczeniem do pracy nowozatrudniony pracownik zapoznaje się z niniejszym Regulaminem.

§4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Schronisko dla Zwierząt we Włocławku, w imieniu którego działa Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona;
- 2) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Schronisku dla Zwierząt we Włocławku na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy;
- 3) rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych – rozumie się przez to rozporządzenia Rady ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1786);
- 4) ustawie o pracownikach samorządowych lub u.p.s. – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.);
- 5) Kodeksie pracy lub k.p. – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 z późn. zm.);
- 6) Najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie szacowane w sposób określony w ustawie z dnia

10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2008);

7) Schronisku – rozumie się przez to Schronisko dla Zwierząt we Włocławku

§5. 1. Pracownikom Schroniska dla Zwierząt we Włocławku przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Wymagania kwalifikacyjne, niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, ustala się na poziomie minimalnych lub wyższe niż minimalne wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Rozdział II. Wynagrodzenie zasadnicze

§6. 1. W Schronisku obowiązuje miesięczny czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego, dodatku dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego, dodatku stażowego oraz dodatku funkcyjnego.

2. Tabela, określająca minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania, stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika jest tabela, stanowiąca Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§7. 1. Decyzję o zastosowaniu dla pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy oraz art. 6 ust. 4 u.p.s.

§8. 1. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie, przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.

2. Wysokość wynagrodzenia pracownika w okresie jego pierwszego roku pracy, nie może być niższa niż 80% wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.

§9. 1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia, ogłaszanego w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacane za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.

2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.

3. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

4. Pracownikowi, zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy, przysługuje wynagrodzenie zasadnicze inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy, określonego w umowie o pracę.

§10. 1. Oprócz wynagrodzenia zasadniczego pracownikom przysługuje:

- 1) dodatek funkcyjny, określony w § 12 Regulaminu,
- 2) dodatek specjalny, określony w § 13 Regulaminu,
- 3) dodatek za wieloletnią pracę, określony w § 14 Regulaminu,
- 4) premia, określona w § 11 Regulaminu,
- 5) dodatek za pracę w porze nocnej, określony w § 15 Regulaminu.

2. Za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych, pracownikowi przysługuje według jego wyboru wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym, że wolny czas, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.

Rozdział III. Premia

§11.1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe pracownikowi może zostać wypłacona premia.

2. Podstawę naliczenia premii stanowi miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pracownika określone w umowie o pracę. W podstawie naliczenia premii nie uwzględnia się dodatków do wynagrodzenia, przysługujących pracownikowi na odrębnych zasadach. Premia, przyznana pracownikowi może wynosić do 20% miesięcznego wynagrodzenia za pracę.

3. Premia nie jest składnikiem stałym wynagrodzenia.

4. O przyznaniu premii i wysokości premii decyduje pracodawca.

5. Pracodawca przyznaje premię za należyte, terminowe i rzetelne wywiązywanie się pracownika z zadań, wynikających z zakresu obowiązków na danym stanowisku pracy oraz za przestrzeganie dyscypliny pracy.

6. Premii nie przyznaje się w przypadku:

- 1) odmowy wykonania polecenia lub niewykonanie czynności, wchodzących w zakres obowiązków służbowych;
- 2) niewykonania pracy w określonym terminie;
- 3) nieprzestrzegania dyscypliny pracy;
- 4) opuszczania miejsca pracy bez usprawiedliwienia;
- 5) otrzymania kary upomnienia lub kary nagany w okresie premiowym, trwającym miesiąc;
- 6) opuszczenia dnia pracy bez usprawiedliwienia;
- 7) nieprzestrzegania przepisów BHP i PPOŻ;

7. Premia nie będzie rozpatrywana dla pracowników:

- 1) za okres nieobecności w pracy przez cały okres obliczeniowy, spowodowany chorobą, urlopem macierzyńskim lub koniecznością sprawowania opieki nad chorym

członkiem rodziny, za który pracownik otrzymuje wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego;

- 2) z którymi rozwiązano umowę o pracę bez wypowiedzenia, z winy pracownika;
- 3) którzy opuścili bez usprawiedliwienia min. 1 dzień pracy;
- 4) którzy w sposób rażąco naruszyli ustalony porządek i dyscyplinę pracy.

8. Wszelkie okoliczności, w tym przewinienia lub uchybienia w postępowaniu pracownika, mające wpływ na pozbawienie lub zmniejszenie premii, nie uwzględnione w danym miesiącu, powodują pozbawienie lub zmniejszenie premii w miesiącu następnym.

Rozdział IV. Dodatek funkcyjny

§12.1. Pracownikom, zatrudnionym na stanowiskach, związanych z kierowaniem zespołem, przysługuje dodatek funkcyjny, którego stawkę określa tabela, stanowiąca Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

2. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy, spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy spowodowaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie Kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych.

Rozdział V. Dodatek specjalny

§13.1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, pracodawca może przyznać pracownikowi na czas określony, nie dłuższy niż rok, uzasadniony terminem wykonywania obowiązków lub zadań, dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia.

3. Dodatek specjalny może być cofnięty przed upływem czasu określonego w decyzji o przyznaniu dodatku, jeżeli ustały przyczyny uzasadniające jego przyznanie albo realizacja obowiązków lub zadań, za które jest wypłacany, budzi zastrzeżenia.

Rozdział VI. Dodatek za wieloletnią pracę

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

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 oraz za dni 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.

4. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany:

- 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.

Rozdział VII. Dodatek za pracę w porze nocnej

§ 15.1. Pracownik którego rozkład czasu pracy obejmuje w każdej dobie co najmniej 3 godziny pracy w porze nocnej lub którego co najmniej $\frac{1}{4}$ czasu pracy w okresie rozliczeniowym przypada na porę nocną, jest pracującym w nocy.

2. Pora nocna w Schronisku obejmuje 8 godzin między godzinami 22⁰⁰ – 6⁰⁰.

3. Pracownikowi, wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej, wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział VIII. Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagrody.

§ 16.1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może zostać wypłacona nagroda uznaniowa.

2. O wysokości nagrody i przyznaniu nagrody pracownikowi decyduje pracodawca.

3. Nagroda może być przyznana pracownikowi z tytułu:

- 1) szczególnych osiągnięć w pracy zawodowej;
- 2) wzorowego wypełniania obowiązków służbowych;
- 3) wykonywania zadań dodatkowych, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego;
- 4) wykazywania inicjatywy w pracy i samodzielnego stosowania rozwiązań, usprawniających realizację zadań pracowniczych.

4. Nagrody dla wszystkich pracowników Schroniska są wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych na koniec roku kalendarzowego.

5. Wysokość nagrody uznaniowej, o której mowa w ust. 4 ustala się w oparciu o :

- 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej;
- 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań;
- 3) dyspozycyjność i zaangażowanie pracownika w zakresie wykonywania złożonych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika;
- 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika;
- 5) działania usprawniające na stanowisku pracy.

6. Pracownik na którego nałożono karę porządkową w okresie 12 miesięcy, poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.

7. Decyzję o przyznaniu nagrody, o której mowa w ust. 3 podejmuje pracodawca.

8. Nowozatrudnionemu pracownikowi można przyznać nagrodę po przepracowaniu 6 miesięcy.

Rozdział IX. Świadczenia pieniężne związane z pracą

§17. Poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, pracownikom przysługują 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) świadczenie, 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) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa;
- 4) odprawa po śmierci pracownika, przysługująca na podstawie art. 93 kodeksu pracy w wysokości określonej w tym przepisie;
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne na podstawie ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1144 z późn. zm.);
- 6) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z ustawą² z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 192 z późn. zm.);
- 7) odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w §17 niniejszego regulaminu;
- 8) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w §18 niniejszego Regulaminu;
- 9) ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) zwrot należności z tytułu podróży służbowej według zasad ustalonych przez ministra właściwego do spraw pracy i polityki społecznej.

Rozdział X. Odprawa emerytalna lub rentowa

§18.1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust.3 u.p.s.:

- 1) po 10 latach pracy – w wysokości 2-miesięcznego wynagrodzenia;
- 2) po 15 latach pracy – w wysokości 3-miesięcznego wynagrodzenia;
- 3) po 20 latach pracy – w wysokości 6-miesięcznego 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.

Rozdział XI. Nagroda jubileuszowa.

§19.1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa, zwana dalej „nagrodą”, w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 u.p.s.:

- 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 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 wlicza się jeden z tych okresów.

4. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu, w którym upływa okres uprawniający pracownika do tej nagrody.

5. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

6. Wypłata nagrody następuje z urzędu tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.

7. Podstawę do obliczenia nagrody 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, podczas gdy był 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. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi, odpowiedni do przepracowanego okresu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego wg zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wyliczeniu wpływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.

11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 10, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.

12. Przepisy ust. 10 i 11 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

Rozdział XII. Sposób i terminy wypłaty wynagrodzenia i pozostałych świadczeń

§20.1 Wypłata wynagrodzenia zasadniczego odbywa się raz w miesiącu, z dołu 27 – 31 dnia każdego miesiąca, z wyjątkiem grudnia, kiedy wypłata odbywa się po 17 dniu miesiąca. Jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, wówczas wypłata następuje w dniu poprzedzającym.

2. Zasiłki z ubezpieczenia społecznego wypłacane są w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę wskazanym w ust. 1.

3. Dodatki specjalne, funkcyjne oraz dodatki za wieloletnią pracę przyznawane na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie wypłacane są w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę, wskazanym w ust. 1.

§21.1. Wypłata wynagrodzenia następuje w formie przelewu na konto bankowe pracownika (na jego pisemny wniosek).

2. W przypadku wypłaty wynagrodzenia na konto bankowe, termin wypłaty uważa się za dotrzymany, jeżeli w terminie wskazanym w § 19 ust.1 wynagrodzenie znajdzie się na rachunku pracownika w banku i pracownik będzie mógł nim dysponować.

Rozdział XIII. Awansowanie i przeszerogowanie pracowników

§22.1. 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 spełniającego ponadto wymogi określone w ustawie o pracownikach samorządowych i w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

3. Indywidualne przeszeregowanie pracownika (podwyższenie wynagrodzenia na danym stanowisku), może mieć miejsce w szczególności w związku z:

- 1) znacznym zwiększeniem zakresu obowiązków i odpowiedzialności;
- 2) podniesieniem kwalifikacji zawodowych związanych z wykształceniem i wykonywaną pracą.

Rozdział XIV. Przepisy końcowe

§23. Pracodawca w razie potrzeby wyjaśnia treść Regulaminu.

§24. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej.

§25. W odniesieniu do spraw nieuregulowanych w Regulaminie, zastosowanie mają: ustawa o pracownikach samorządowych, rozporządzenie o wynagrodzeniach pracowników samorządowych, przepisy kodeksu pracy i inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

DYREKTOR
SCHRONISKA DLA ZWIERZĄT
WE WŁOCŁAWKU

Monika Siedlecka

Specjalista
ds. Organizacji, Marketingu i Kadr

Agnieszka Kauwa

Załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania
pracowników Schroniska dla Zwierząt
we Włocławku.

Tabela określająca minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Płaca zasadnicza w złotych
I	1100 – 1500
II	1120 – 1600
III	1140 – 1700
IV	1160 – 1900
V	1180 – 2100
VI	1200 – 2300
VII	1220 – 2500
VIII	1240 – 2700
IX	1260 – 2900
X	1280 – 3100
XI	1300 – 3300
XII	1350 – 3500
XIII	1400 – 3700
XIV	1450 – 3900
XV	1500 – 4100
XVI	1550 – 4300
XVII	1600 – 4500
XVIII	1650 – 4700
XIX	1700 – 5000

DYREKTOR
SCHRONISKA DLA ZWIERZĄT
we Włocławku
Monika Siedlecka

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 50
2	do 65
3	do 80
4	do 95
5	do 110
6	do 125
7	do 150
8	do 175
9	do 200

DYREKTOR
SCHRONISKA DLA ZWIERZĄT
we Włocławku
Monika Siedlecka
Monika Siedlecka

**Wykaz stanowisk pracy, zaszeregowania, dodatku funkcyjnego i wymagań
kwalifikacyjnych pracowników**

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Główny księgowy	XVI	4	według odrębnych przepisów	
2.	Specjalista	VIII	-	wyższe	4
			-	średnie	5
3.	Lekarz weterynarii	XV	-	według odrębnych przepisów	
4.	Starszy technik weterynarii	XI	-	średnie zawodowe	5
5.	Technik weterynarii	IX	-	średnie zawodowe	-
6.	Opiekun zwierząt	VI	-	podstawowe	2
7.	Młodszy opiekun zwierząt	V	-	podstawowe	-

DYREKTOR
SCHRONISKA DLA ZWIERZĄT
we Włocławku
Monika Stężycka