

## **REGULAMIN**

### **WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW**

#### **MIEJSKIEGO ZARZĄDU ULIC i MOSTÓW w TYCHACH**

##### **ROZDZIAŁ 1. Podstawa prawna**

- § 1. Regulamin jest oparty na następujących przepisach prawnych:
- a) Ustawa z dnia 26.06.1974 r., Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami),
  - b) Ustawa z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223 poz. 1458 z późniejszymi zmianami),
  - c) Rozporządzenie RM z 18.03.2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz. 398)
  - d) Ustawa z dnia 19 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 1997 r. Nr 160, poz. 1080 z późn. zm.),
  - e) Zarządzenie nr 0151/65/07 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 16 marca 2007 r. w sprawie Regulaminu premiowania kierowników jednostek organizacyjnych Miasta Tychy premią uznaniową.

##### **ROZDZIAŁ 2. Terminologia.**

- § 2. Przez użyte w tekście niżej wymienione określenia rozumie się:
- a) „regulamin wynagradzania” – Regulamin Wynagradzania Pracowników Miejskiego Zarządu Ulic i Mostów w Tychach
  - b) MZUiM - Miejski Zarząd Ulic i Mostów w Tychach
  - c) „jednostka” – jednostka budżetowa
  - d) „taryfikator” – taryfikator kwalifikacyjny stanowisk pracy
  - e) najniższe wynagrodzenie zasadnicze – najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszerogowania w Zał. Nr 2.
  - f) Dyrektor – Dyrektor Miejskiego Zarządu Ulic i Mostów w Tychach

##### **ROZDZIAŁ 3. Zakres stosowania regulaminu.**

- § 3.1. Regulaminem wynagradzania objęci są wszyscy pracownicy zatrudnieni w MZUiM na podstawie umowy o pracę.
2. Wynagrodzenie Dyrektora MZUiM ustala organ powołujący, ze środków na wynagrodzenia MZUiM.

- § 4. Integralną częścią Regulaminu wynagradzania są:
- a) taryfikator kwalifikacyjny stanowisk pracy – Zał. Nr 1
  - b) tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników – Zał. Nr 2.
  - d) tabela stawek dodatku funkcyjnego – Zał. Nr 3.

#### **ROZDZIAŁ 4. Taryfikator kwalifikacyjny stanowisk pracy.**

- § 5. Taryfikator kwalifikacyjny stanowisk pracy, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, określa kategorie zaszerogowania obowiązujące dla poszczególnych stanowisk pracy, będące wskaźnikiem wymiaru wynagrodzenia..
- § 6.1. Podstawę zaszerogowania pracownika do odpowiedniej kategorii stanowi posiadane wykształcenie zawodowe, umiejętności praktyczne, osobiste predyspozycje i staż pracy w zawodzie.
2. W uzasadnionych przypadkach pracownikom wykazującym się lepszymi niż przeciętne wynikami pracy – Dyrektor jednostki może skrócić staż pracy wymagany w taryfikatorze, nie więcej jednak niż o 1/3.
  3. Możliwość skrócenia stażu pracy, o którym mowa w ust. 2, nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych oraz pracowników, których wymagania kwalifikacyjne określone są odrębnymi przepisami. W szczególności dotyczy to pracowników, których wymagania kwalifikacyjne określa Ustawa „Prawo budowlane” i przepisy wydane na jej podstawie.

#### **ROZDZIAŁ 5. Składniki wynagrodzenia.**

- § 7.1. Pracownikom MZUiM z tytułu świadczenia pracy na rzecz jednostki, przysługują następujące składniki wynagrodzenia:
- a) wynagrodzenie zasadnicze,
  - b) dodatki do wynagrodzeń,
  - c) premie,
  - d) wynagrodzenia nieperiodyczne,
  - e) dodatkowe wynagrodzenie roczne.
2. Przez dodatki do wynagrodzeń, o których mowa w ust. 1 p. b, rozumie się:
- a) dodatek za wieloletnią pracę,
  - b) dodatek specjalny.
  - c) dodatek funkcyjny
  - d) dodatek za pracę w nocy
3. Przez premie, o których mowa w ust. 1 p. c, rozumie się:
- a) premię regulaminową,
  - b) premię dodatkową.

4. Przez wynagrodzenia nieperiodyczne, o których mowa w ust. 1 p. d, rozumie się:
- a) nagrody (gratyfikacje) jubileuszowe,
  - b) jednorazowe odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę inwalidzką.

§ 8. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy, przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

## **ROZDZIAŁ 6. Formy wynagrodzenia.**

§ 9. W jednostce stosowana jest forma wynagradzania czasowo-premiowa.

§ 10.1. Podstawą naliczenia wynagrodzenia czasowo-premiowego, jest stawka wynagrodzenia zasadniczego zgodnie z kategorią osobistego zaszerzgowania i faktyczny czas pracy.

2. Wynagrodzenie obliczone w ust. 1 powiększa się o premię ustaloną zgodnie z obowiązującymi w jednostce zasadami premiowania.

§ 11. Stawki godzinowe oblicza się dzieląc kwotę miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, określonego w załączniku Nr 2 za pełny wymiar czasu pracy, przez miesięczny nominalny czas pracy.

## **ROZDZIAŁ 7. Wynagrodzenie zasadnicze.**

§ 12.1. Wynagrodzenie zasadnicze ustala Dyrektor jednostki na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.

2. Wynagrodzenie zasadnicze ustalone dla pracownika, uwzględnia:

- a) kategorię zaszerzgowania obowiązującą na zajmowanym stanowisku pracy, określoną na podstawie taryfikatora kwalifikacyjnego stanowisk pracy, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
- b) indywidualną ocenę przydatności pracownika i efektywności jego pracy.

§ 13. Wynagrodzenie zasadnicze przysługuje:

- a) za wykonanie wyznaczonego dla stanowiska pracy pełnego zakresu zadań,
- b) w przypadku, gdy pracownik był gotów do wykonywania pracy, lecz doznał przeszkód z przyczyn leżących po stronie MZUiM.

## **ROZDZIAŁ 8. Dodatki do wynagrodzeń**

### **Dodatek funkcyjny**

§ 14.1 Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje także pracownikom na niektórych stanowiskach

urzędniczych oraz pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi, związanych z kierowaniem wydzieloną komórką organizacyjną.

3. Dodatek funkcyjny przyznaje pracodawca.
4. Wysokość dodatku funkcyjnego określa pracodawca. Kwota dodatku funkcyjnego nie może być niższa niż 1 % i nie może przekraczać 75 % wynagrodzenia zasadniczego określonego dla danego pracownika w umowie o pracę.
5. Stanowiska uprawniające do dodatku funkcyjnego określa tabela stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
6. Dodatek funkcyjny jest proporcjonalnie zmniejszany za czas nieobecności w pracy, z tytułu której pracownikowi przysługują wynagrodzenie chorobowe i zasiłki i jest uwzględniany w podstawie wynagrodzenia chorobowego i zasiłków.

## **Dodatek za wieloletnią pracę**

- § 15.1. Pracownikom zatrudnionym w MZUiM Tychy przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w następującej wysokości:
- a) 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po przepracowaniu 5 lat, a z każdym następnym rokiem wzrasta o 1%.
  - b) 20% po przepracowaniu 20 lat pracy i więcej.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeśli uwzględnia się je na podstawie odrębnych przepisów w stażu pracy warunkujących nabycie uprawnień pracowniczych.
  3. Jeżeli praca w jednostce stanowi dodatkowe zatrudnienie pracownika, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie zalicza się okresu zatrudnienia podstawowego.
  4. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi niezależnie od nieobecności w pracy, z tytułu której pracownikowi przysługuje wynagrodzenie chorobowe lub zasiłki i nie jest uwzględniany w podstawie wymiaru wynagrodzenia chorobowego i zasiłków.
  5. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje:
    - a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
    - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

## **Dodatek specjalny**

- § 16. 1. Dyrektor może przyznać pracownikowi dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Osoby, które zasłużyły na dodatek specjalny, wskazują ich bezpośredni przełożeni wraz z uzasadnieniem we wniosku kierowanym do Dyrektora.

3. Dodatek specjalny jest wypłacany miesięcznie w wysokości do 30% maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego.
4. Dodatek specjalny przysługuje przez czas określony zwiększenia obowiązków pracownika lub powierzenia mu dodatkowych zadań.
5. Dodatek specjalny przysługuje pracownikowi niezależnie od nieobecności w pracy, z tytułu której pracownikowi przysługuje wynagrodzenie chorobowe lub zasiłki i nie jest uwzględniany w podstawie wymiaru wynagrodzenia chorobowego i zasiłków.
6. Bezpośredni przełożony pracownika otrzymującego dodatek specjalny kontroluje sposób radzenia sobie przez niego ze zwiększonymi obowiązkami lub wykonywania nowych zadań.

## **Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych**

§ 17 Pracownikowi za pracę wykonaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych 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.

## **Dodatek za pracę w nocy**

§ 18 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.

## **ROZDZIAŁ 9. Premia.**

§ 19 Pracownikom MZUiM przysługują premie:

- a) regulaminowa,
- b) dodatkowa

§ 20.1. Premia regulaminowa służy preferowaniu dobrej i efektywnej pracy

2. W okresie korzystania z urlopu wypoczynkowego, pracownikowi przysługuje premia regulaminowa obliczana na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu.
3. Premia regulaminowa jest proporcjonalnie zmniejszana za czas nieobecności w pracy, z tytułu której pracownikowi przysługują wynagrodzenie chorobowe i zasiłki i jest uwzględniana w podstawie wynagrodzenia chorobowego i zasiłków.
4. Pracownikowi pozbawionemu całkowicie prawa do premii regulaminowej, przysługuje odwołanie do Dyrektora MZUiM. Odwołanie winno być wniesione w formie pisemnej na ręce przedstawiciela uprawnionego do bezpośredniego kontaktu z Dyrekcją w sprawach pracowniczych.

## **I. Wysokość premii regulaminowej**

§ 21. Ustala się maksymalną procentową wysokość premii miesięcznej obliczanej od podstawy, na którą składają się wynagrodzenie zasadnicze i dodatek funkcyjny.

### **A. Grupa I - Dyrekcja**

- Dyrektor – zgodnie z regulaminem premiowania obowiązującym w Urzędzie Miasta Tychy.
- Zastępca Dyrektora – do 25%
- Główny Księgowy – do 20%

### **B. Grupa II – pracownicy inżynieryjno – techniczni**

- Kierownik działu technicznego - do 50 %
- Kierownik działu administracji dróg i mostów - do 50 %
- st. inspektorzy nadzoru - do 35 %
- inspektorzy nadzoru - do 35 %
- specjalista ds. odszkodowań - do 20 %
- gł. specjalista ds. przetargów - do 20 %
- specjalista ds. przetargów - do 20 %
- specjalista ds. technicznych - do 20%
- st. specjaliści i specjaliści techniczni - do 20 %
- podinspektor - do 20 %

### **C. Grupa III – pracownicy pozostali:**

- starsi specjaliści i specjaliści księgowi - do 20 %
- gł. specjalista ds. księgowo-ekonomicznych - do 20 %
- gł. specjalista ds. ekonomiczno-finansowych - do 20 %
- starsi specjaliści i specjaliści ds. administracji - do 20 %
- specjalista ds. kadrowych - do 20%
- sekretarka - do 20%
- pomoc administracyjna (biurowa) - do 15 %
- referenci ds. administracji biurowej - do 15 %

### **D. Grupa IV – pracownicy parkingowi**

- specjalista ds. rozliczeń parkingowych - do 20 %
- specjalista ds. windykacji i rozl. opłat parking. - do 20%
- sprzedawca biletów parkingowych - do 50 %

### **E. Grupa V – pracownicy płatni godzinowo**

- sprzątaczką - do 15 %
- robotnik drogowy - do 20 %

## II. Przyznawanie premii regulaminowej

§ 22. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach płatnych miesięcznie, premię przyznaje:

**a) Dyrektor MZUiM:**

- Z-cy Dyrektora ds. realizacji inwestycji
- Głównemu Księgowemu,
- Kierownikowi działu administracji dróg i mostów,
- Kierownikowi działu technicznego,
- Kierownikowi BRP,
- specjaliście ds. kadrowych,
- specjaliście ds. administracyjno-gospodarczych (sekretariat),

**b) Z-ca Dyrektora ds. realizacji inwestycji:**

- sekretarce BRP
- gł. specjaliście ds. księgowo-ekonomicznych
- gł. specjaliście ds. ekonomiczno-finansowych
- inspektorowi nadzoru robót mostowych,
- podinspektorowi

**c) Kierownik działu administracji dróg i mostów:**

- starszym specjalistom ds. administracji drogowej
- specjalistom d/s. administracji dróg i mostów,
- specjaliście d/s. rozliczeń parkingowych
- specjaliście ds. windykacji i rozliczeń opłat parkingowych

**d) Kierownik działu technicznego :**

- głównemu specjaliście d/s. przetargów,
- specjaliście ds. przetargów,
- specjaliście ds. odszkodowań,
- specjaliście ds. technicznych,
- pracownikom inżynieryjno – technicznym: St. inspektorom i inspektorom nadzoru,
- st. specjalistom i specjalistom przygotowania i realizacji inwestycji i remontów,
- specjalistom ds. utrzymania czystości
- specjalistom ds. utrzymania dróg i zieleni,
- pomocy administracyjnej (biurowej),
- robotnikom drogowym.

**e) Główny księgowy:**

- pracownikom służby księgowej.

**f) Specjalista ds. kadrowych:**

- sprzątacze.

**g) Specjalista ds. rozliczeń parkingowych:**

- sprzedawcom biletów parkingowych.

### **III. Warunki otrzymania premii regulaminowej**

§ 23.1 Przy ustalaniu premii bierze się pod uwagę następujące kryteria oceny pracy pracownika:

- a) wykonanie zadań,
- b) odpowiedzialność i zaangażowanie w pracy,
- c) dyspozycyjność pracownika,
- d) przestrzeganie postanowień regulaminu pracy.

2. W przypadku niewykonania zadania na skutek okoliczności niezależnych od pracownika, następuje zawieszenie premii aż do chwili wykonania zadania w uzgodnionym terminie, po którego upływie następuje rozliczenie kwoty zawieszony premii poprzez potrącenie lub wypłacenie w całości lub w części.

3. Warunkiem otrzymania premii przez sprzedawców biletów parkingowych jest spełnienie następujących warunków z zastrzeżeniem ust. 4:

- a) miesięczna sprzedaż biletów parkingowych w ilości co najmniej 2401 szt.,
- b) terminowe rozliczanie się za sprzedane bilety i przypomnienia parkingowe,
- c) przy sprzedaży powyżej 2401 szt. biletów parkingowych miesięcznie, premię powiększa się jak niżej:

2401 szt.	- 23%
2501 szt.	- 25%
2601 szt.	- 28%
2701 szt.	- 32%
2801 szt.	- 37%
2901 szt.	- 43%
3001 szt.	- 50%

4. W przypadku, gdy w danym miesiącu żaden sprzedawca nie spełni warunku określonego w ust. 3 pkt a, premię przyznaje się dwóm sprzedawcom biletów parkingowych, którzy sprzedali najwyższą ilość biletów parkingowych – do 10%.

5. W uzasadnionych przypadkach, gdy sprzedawca biletów parkingowych zostaje skierowany do wykonywania innych czynności, przyznaje się premię do 10%.



#### **IV. Częściowa lub całkowita utrata prawa do premii regulaminowej**

§ 24.1 Przy ustalaniu niepełnego wymiaru lub potrącenia należnej premii, bierze się pod uwagę następujące czynniki:

- a) nieobecność nieusprawiedliwioną w pracy:
  - 1 dzień - 25%
  - 2 dni - 50%
  - 3 dni - 100%
- b) przyście do pracy po spożyciu alkoholu, lub spożywanie alkoholu w czasie pracy – 100%.
- c) samowolne opuszczenie stanowiska pracy - 30%.
- d) nieprzestrzeganie przepisów bhp i p. poż. – do 100%.
- e) niesumienne i niestaranne wykonanie obowiązków – do 100%.

#### **V. Warunki otrzymania premii dodatkowej**

§ 25.1 Premia dodatkowa ma charakter uznaniowy i służy preferowaniu wydajnej i efektywnej pracy.

2. Pracownik może otrzymać premię dodatkową w szczególności za :
  - a) terminową i dobrą pracę
  - b) inicjatywę i zaangażowanie w pracy
  - c) wykonanie zadań dodatkowych związanych z działalnością MZUiM, przydzielonych indywidualnie przez bezpośredniego przełożonego (m. in. w ramach Akcji Zima).
3. Nieobecność nieusprawiedliwiona oraz przybycie do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu pozbawia pracownika uprawnień do otrzymania premii dodatkowej.
4. Wysokość indywidualnej premii dodatkowej ustala Dyrektor na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.
5. Wysokość premii dodatkowej jest proporcjonalna do zwiększonego wkładu pracy pracownika.

6. Dyrektorowi MZUiM premię uznaniową przyznaje Prezydent Miasta.
7. Premia dodatkowa nie przysługuje za czas nieobecności w pracy, z tytułu której pracownikowi przysługuje wynagrodzenie chorobowe lub zasiłki i jest uwzględniana w podstawie wymiaru wynagrodzenia i zasiłków.

## **ROZDZIAŁ 10. Wynagrodzenia nieperiodyczne.**

### **Nagrody jubileuszowe**

§ 26.1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa, ustalona zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych w wysokości:

- a) 75% miesięcznego wynagrodzenia – po 20 latach pracy,
- b) 100% miesięcznego wynagrodzenia – po 25 latach pracy,
- c) 150% miesięcznego wynagrodzenia – po 30 latach pracy,
- d) 200% miesięcznego wynagrodzenia – po 35 latach pracy,
- e) 300% miesięcznego wynagrodzenia – po 40 latach pracy,
- f) 400% miesięcznego wynagrodzenia – po 45 latach pracy.

2. Podstawę wymiaru nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie ustalone jak ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany w naturze urlop wypoczynkowy, czyli zgodnie z rozporządzeniem MPiPS z 8.01.1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz.U. Nr 2, poz. 14 ze zm.).

3. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do niej, bez konieczności składania wniosku przez pracownika.

4. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu uzyskania prawa do nagrody, a jeżeli jest to korzystniejsze – w dniu jej wypłaty.

5. Jeżeli pracownik samorządowy nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawą wymiaru nagrody jest wynagrodzenie przysługujące w dniu uzyskania do niej prawa.

§ 27.1. Do okresów pracy uprawniających do nagrody wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeśli uwzględnia się je na podstawie odrębnych przepisów w stażu pracy warunkującym nabycie uprawnień pracowniczych.

2. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.

3. Pracownikowi samorządowemu, który wykonuje pracę w jednostce w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

§ 28.1. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu

uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.

2. Jeżeli w aktach osobowych brakuje odpowiedniej dokumentacji, pracownik musi udowodnić prawo do tej nagrody, przedstawiając np. świadectwa pracy potwierdzające okresy zatrudnienia.
3. Po ustaniu stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę zatrudnionemu, 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.
4. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów, które nakazują zaliczać do stażu wpływającego na świadczenia pracownicze okresy dotychczas nieuwzględniane, upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
5. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów określonych w ust. 4 ma staż dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między nimi.
6. Ustępy 4 i 5 stosuje się odpowiednio, gdy:
  - a) w dniu udokumentowania swojego prawa do nagrody jubileuszowej pracownik był uprawniony do nagrody wyższego stopnia,
  - b) prawo do nagrody wyższego stopnia pracownik nabeędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

## **Odprawa emerytalna lub rentowa**

§ 29.1. Pracownikowi spełniającemu warunki do uzyskania emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, którego zatrudnienie ustaje w związku z przejściem na któreś z tych świadczeń, przysługuje odprawa emerytalna lub rentowa.

2. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.
3. Wysokość odprawy zależy od stażu zatrudnienia pracownika i wynosi:
  - a) 2-miesięczne wynagrodzenie – po 10 latach pracy,
  - b) 3-miesięczne wynagrodzenie – po 15 latach pracy,
  - c) 6-miesięczne wynagrodzenie – po 20 latach pracy.
4. Podstawę wymiaru odprawy emerytalnej i rentowej stanowi wynagrodzenie ustalone jak ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany w naturze urlop wypoczynkowy, czyli zgodnie z rozporządzeniem z 8.01.1997 r.
5. Pracodawca wypłaca z urzędu odprawę emerytalną lub rentową w dniu ustania umowy o pracę. Zatrudniony nie musi w tym celu składać wniosku

§ 30. Do okresów pracy uprawniających do odprawy wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeśli uwzględnia się je na podstawie odrębnych przepisów w stażu pracy warunkującym nabycie uprawnień pracowniczych.

## ROZDZIAŁ 11. Dodatkowe wynagrodzenia roczne.

- § 31. 1. Pracownikom przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „13 ta pensja”, na zasadach określonych ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostki sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160, poz. 1080 z późn. zm.).
2. Pracownik nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w pełnej wysokości po przepracowaniu w MZUiM całego roku kalendarzowego.
  3. Pracownik, który nie przepracował w MZUiM całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy.
  4. Przepracowanie co najmniej 6-ciu miesięcy warunkujących nabycie prawa do wynagrodzenia rocznego nie jest wymagane w przypadkach :
    - a). powołania pracownika do czynnej służby wojskowej albo do spełnienia obowiązku zastępczej służby poborowych,
    - b). rozwiązania stosunku pracy w związku z :
      - przejściem na emeryturę, rentę szkoleniową albo rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczeniem rehabilitacyjnym
      - przeniesieniem służbowym powołaniem lub wyborem,
      - likwidacją MZUiM albo zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących pracodawcy
      - likwidacji jednostki lub jej reorganizacją,
    - c) podjęcia zatrudnienia :
      - w wyniku przeniesienia służbowego,
      - na podstawie powołania lub wyboru,
      - w związku z likwidacją poprzedniego pracodawcy albo ze zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących tego pracodawcy,
      - w związku z likwidacją jednostki organizacyjnej poprzedniego pracodawcy lub jej reorganizacją,
      - po zwolnieniu z czynnej służby wojskowej albo po spełnieniu obowiązku zastępczej służby poborowych,
    - d) korzystania :
      - z urlopu macierzyńskiego
      - z urlopu wychowawczego,
    - e) wygaśnięcia stosunku pracy w związku ze śmiercią pracownika.
  5. Pracownik nie nabywa prawa do wynagrodzenia rocznego w przypadkach :
    - a). nie usprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni,
    - b) stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości
    - c) wymierzenia pracownikowi kary dyscyplinarnej wydalenia z pracy lub ze służby,
    - d) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

6. Dodatkowe wynagrodzenie roczne ustala się w wysokości 8,5 % sumy wynagrodzenia za pracę otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie, uwzględniając wynagrodzenie i inne świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, a także wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy oraz wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy przysługujące pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy.
7. Z sumy wynagrodzenia o którym mowa w ust. 6 należy odliczyć :
  - a) jednorazowe lub nieperiodyczne wypłaty za spełnienie określonego zadania bądź za określone osiągnięcie,
  - b) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną,
  - c) wynagrodzenie za czas innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy :
    - urlop okolicznościowy,
    - dwa dni opieki nad dzieckiem ( art. 188 Kodeksu Pracy),
    - ekwiwalent za urlop wypoczynkowy
  - d) dodatkowe wynagrodzenie roczne
  - e) wynagrodzenie i odszkodowanie przysługujące w sytuacji rozwiązania stosunku pracy,
  - f) nagrody jubileuszowe
  - g) odprawa emerytalna lub rentowa
8. W przypadkach o których mowa w ust. 3 i 4 wysokość wynagrodzenia rocznego ustala się proporcjonalnie do okresu przepracowanego u danego pracodawcy.
9. Wynagrodzenie roczne jest wypłacane z wyodrębnionych na ten cel środków na wynagrodzenia
10. Wynagrodzenie roczne wypłaca się, nie później niż w ciągu pierwszych trzech miesięcy roku kalendarzowego następującego po roku, za który przysługuje to wynagrodzenie.

## **ROZDZIAŁ 12. Świadczenia za czas choroby**

§ 32.1 Za czas niezdolności zatrudnionego do pracy trwającej łącznie do 33 dni w roku kalendarzowym, a dla pracownika, który ukończył 50 lat – łącznie do 14 dni w roku kalendarzowym, powstałej wskutek:

- a) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną – pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,
  - b) wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia,
  - c) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy. Stosujemy ustawę z 25.06.1999 r.
  3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1:
    - a) nie ulega obniżeniu w razie ograniczenia podstawy wymiaru zasiłku

- chorobowego,  
b) nie przysługuje w sytuacjach, kiedy pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.

§ 33. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w § powyższym, trwającej łącznie odpowiednio dłużej niż 33 i 14 dni w roku kalendarzowym, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **ROZDZIAŁ 13. Postanowienia końcowe.**

- § 34. 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy.  
2. Zmiany do regulaminu wprowadza się w formie aneksów.  
3. Regulamin wchodzi w życie, po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.

.....  
**Dyrektor**

**Tychy, dnia.....**