Uchwała nr XVI/57/II/2025
Zarządu Związku Powiatowo-Gminnego
„Wielkopolski Transport Regionalny"
z dnia 27 maja 2025 roku

w sprawie:
przyjęcia Regulaminu wynagradzania dla pracowników Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny"

Na podstawie art.77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz.U. z 2025 r. poz. 277, Dz.U. z 2024 r. poz. 1871), art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1638) w związku z § 27 ust. 1 i 3 statutu Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny" (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z 2024 r., poz. 4078), uchwala się, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się Regulamin wynagradzania dla pracowników Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny" w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Związku.

§ 3.

Traci moc uchwała Zarządu Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny" nr IX/42/I/2021 z dnia 16 grudnia 2021 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu wynagradzania dla pracowników Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny".

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny"

Piotr Hojan	**Przewodniczący**	.....
Tomasz Łubiński	**Zastępca Przewodniczącego**	.....
Andrzej Wilkoński	**Zastępca Przewodniczącego**	.....
Paweł Adam	**Członek Zarządu**	.....
Grzegorz Wiśniewski	**Członek Zarządu**	.....

Krzysztof Jakóktochce
radca prawny

Załącznik
do Uchwały nr XVI/57/II/2025 z 27.05.2025r.
Zarządu Związku
Powiatowo- Gminnego
„Wielkopolski Transport Regionalny"

Regulamin wynagradzania dla pracowników

Związku Powiatowo - Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny";

Definicje

Ilekroć w treści Regulaminu, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1. Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin wynagradzania pracowników Związku Powiatowo - Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny";
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.);
3. Rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1960 ze zm.);
4. Pracodawcy – należy przez to rozumieć Związek Powiatowo – Gminny „Wielkopolski Transport Regionalny";
5. Zarządzie – należy rozumieć członków Zarządu powołanych do pełnienia funkcji przez Zgromadzenie Związku;
6. Dyrektorze – należy przez to rozumieć: dyrektora biura Związku Powiatowo - Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny";
7. Związku – należy rozumieć Związek Powiatowo-Gminny „Wielkopolski Transport Regionalny,
8. formie płacy – należy przez to rozumieć sposób, w jaki wynagrodzenia są wiązane z zakresem świadczonej pracy;
9. najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – należy przez to rozumieć minimalne miesięczne wynagrodzenie zasadnicze w pierwszej kategorii zaszeregowania, określone w załączniku nr 3 do Rozporządzenia;
10. nagrodzie – należy przez to rozumieć uznaniowy i nieroszczeniowy element wynagrodzenia o charakterze materialnym (pieniężnym), będący wyrazem uznania pracodawcy dla dokonań pracownika;
11. premii – należy przez to rozumieć ruchomy (zmienny) element wynagrodzenia, kształtowany w relacji do wyników pracy;
12. wynagrodzeniu – należy przez to rozumieć wypłaty pieniężne oraz wartość świadczeń w naturze bądź ich ekwiwalentów, należnych pracownikom z tytułu pracy świadczonej na rzecz Urzędu;
13. wynagrodzeniu zasadniczym/płacy zasadniczej – należy przez to rozumieć stawki zaszeregowania osobistego pracowników, określone w umowie o pracę i przyznawane w ramach obowiązującej tabeli płac zasadniczych.
14. podróży służbowej – należy przez to rozumieć podróż służbową na obszarze kraju oraz poza granicami kraju według definicji z art. 77^5 k.p.

I. Przepisy wstępne

§ 1

1. Na podstawie art. 772 k.p. oraz art. 39 Ustawy ustala się warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń mających związek z pracą dla pracowników Związku Powiatowo - Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny".
2. Postanowienia Regulaminu stosuje się wobec wszystkich pracowników bez względu na rodzaj umowy o pracę i zajmowane stanowisko.
3. Każdy pracownik zostaje zapoznany z treścią Regulaminu w momencie podjęcia zatrudnienia, a jego oświadczenie w tej sprawie załącza się do akt osobowych.
4. Dane przekazywane przez pracownika Związku, będącego administratorem danych osobowych pracowników, w celu udokumentowania prawa do poszczególnych składników wynagrodzenia, świadczeń związanych ze stosunkiem pracy oraz ustalenia ich wysokości i wypłaty podlegają ochronie, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016) i ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.).
5. Dane przekazywane przez pracownika będą wykorzystywane wyłącznie w celach ustalenia prawa do poszczególnych składników wynagrodzenia oraz świadczeń związanych ze stosunkiem pracy, ustalenia ich wysokości i wypłaty.

Krzysztof Jakoktochce
radca prawny

6. Pracownikowi przysługuje prawo dostępu do przekazanych danych, żądania ich sprostowania, usunięcia albo ograniczenia przetwarzania, przenoszenia do innego administratora, sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz wycofania zgody (jeśli była udzielona) w dowolnym momencie.
7. Dane przekazane przez pracownika będą przechowywane przez okres trwania stosunku pracy oraz obowiązkowy okres ich archiwizacji, określony w odrębnych przepisach.

§ 2

Regulamin ustala zasady wynagradzania wszystkich pracowników zatrudnionych w Związku, bez względu na sposób nawiązania stosunku pracy, z wyłączeniem członków Zarządu: Przewodniczącego Zarządu, Zastępców Przewodniczącego oraz Członków Zarządu.

§ 3

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy i posiadanych kwalifikacji, określonych w umowie o pracę.
2. Wynagrodzenie otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od obowiązującego na dany rok wynagrodzenia minimalnego.
3. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia pracowników przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca łącznie z wynagrodzeniem.
4. Pracownik zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze oraz pozostałe składniki wynagrodzenia za pracę proporcjonalne do wymiaru czasu pracy ustalonego w umowie o pracę.
5. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.
6. Regulamin wynagradzania obejmuje:
   1) cele i ogólne zasady systemu wynagradzania;
   2) stosowane w Związku formy płac;
   3) składniki wynagrodzenia, ich funkcje i adresatów;
   4) system taryfowy w Związku:
      a) tabela zaszeregowania stanowisk pracy,
      b) tabela stawek płac zasadniczych,
      c) tabela dodatków funkcyjnych,
   5) ramowe wymogi kompetencyjne dla podstawowych stanowisk pracy;
   6) zasady zaszeregowania, przeszeregowania i awansowania pracowników;
   7) zasady przyznawania dodatków specjalnych;
   8) zasady premiowania i nagradzania.

II. Zasady wynagradzania za pracę

§ 4

1. Wynagradzanie według zasad określonych w Regulaminie służy następującym celom:
   1) jest jednym z narzędzi zarządzania i motywowania pracowników do realizacji misji i wizji, celów i zadań Związku oraz ich poszczególnych obszarów;
   2) skłania do wzajemnej współpracy i rozwoju zawodowego, poszerzania treści pracy i podejmowania trudniejszych ról organizacyjnych;
   3) jest zapłatą za wykonaną pracę i dostarcza środków materialnych dla utrzymania pracowników i ich rodzin.
2. W Związku są respektowane następujące zasady związane z kształtowaniem wynagrodzeń:
   1) zasady wynagradzania, określone w Regulaminie i przepisach towarzyszących, są jawne, przy jednoczesnej poufności danych dotyczących indywidualnych wynagrodzeń;
   2) wysokość i zróżnicowanie płac mają zachęcać do efektywnej pracy oraz awansów zarówno pionowych, jak i poziomych;
   3) na wysokość wynagrodzeń pracowników wpływają następujące czynniki: (1) treść (rodzaj) wykonywanej pracy; (2) wyniki (efekty) pracy – jej jakość, ilość, rezultaty rzeczowe i ekonomiczne; (3) wynagrodzenia oferowane na zewnętrznym i wewnętrznym rynku pracy na porównywalnych stanowiskach o porównywalnych wynikach i treści pracy; (4) możliwości finansowe Związku; (5) obowiązujące Związek przepisy prawa w zakresie zasad wynagradzania;

Krzysztof Jakoktochce
radca prawny

4) system wynagradzania wspiera etyczne i prospołeczne postawy i zachowania pracowników oraz służy eliminowaniu postaw nieetycznych i aspołecznych.

3. Wynagrodzenia oferowane na zewnętrznym rynku pracy będą brane pod uwagę w takim zakresie, w jakim będzie to możliwe i celowe z uwagi na dostęp do wiarygodnych informacji, na możliwości finansowe Związku oraz prowadzoną przezeń politykę kadrowo-płacową, także związaną z dążeniem do unikania destabilizacji dochodów pracowników i ich rodzin.

§ 5

1. W Związku są wypłacane następujące składniki wynagrodzenia:
   1) wynagrodzenie zasadnicze,
   2) dodatek funkcyjny,
   3) dodatek stażowy,
   4) dodatek specjalny,
   5) premia uznaniowa,
   6) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Ponadto pracownikom przysługują następujące świadczenia związane z pracą:
   1) nagroda jubileuszowa,
   2) nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
   3) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
   4) odprawy emerytalno- rentowe
   5) wynagrodzenie albo zasiłek za czas choroby,
   6) diety i inne należności z tytułu podróży służbowej,
   7) odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

§ 6

1. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest na etapie rekrutacji pracownika w trybie negocjacji stron, po uwzględnieniu opinii bezpośredniego przełożonego. W oparciu o wykaz stanowisk i tabelę płac następuje zaszeregowanie pracownika do kategorii osobistego zaszeregowania.
2. Podstawą wynagradzania w Związku jest system taryfowy obejmujący:
   1) tabelę zaszeregowania stanowisk pracy do poszczególnych kategorii;
   2) tabelę stawek płac zasadniczych, przypisanych do poszczególnych kategorii;
   3) tabelę dodatków funkcyjnych dla stanowisk kierowniczych, głównych specjalistów;
   4) ramowe wymogi kompetencyjne dla stanowisk pracy.
3. Tabela zaszeregowania stanowisk określa kategorie zaszeregowania dla stanowisk występujących w Związku i jest przedstawiona w załączniku nr 1 do Regulaminu.
4. Tabela stawek miesięcznych dodatków funkcyjnych jest przedstawiona w załączniku nr 2 do Regulaminu.

§ 7

Wynagrodzenie zasadnicze przysługuje za terminową realizację wyznaczonych dla stanowiska zadań, w szczególności określonych w Karcie stanowiska pracy; za dobry standard jakościowy i ilościowy oraz satysfakcjonującą efektywność pracy.

§ 8

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi na stanowisku kierowniczym. Dodatek funkcyjny jest przyznawany także pracownikowi na stanowisku niekierowniczym, będącym głównym specjalistą, który wykonuje funkcje polegające na merytorycznej koordynacji prac wykonywanych przez innych pracowników.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego zależy od:
   1) poziomu kierowania;
   2) obciążenia pracą kierowniczą w relacji do innych osób zajmujących stanowiska kierownicze w Związku na tym samym poziomie kierowania;
   3) zakresu i skali trudności koordynacji prac.
3. Dodatki funkcyjne są określane w stawkach kwotowych, których maksymalna wysokość dla danego stanowiska / rodzaju stanowisk wskazana została w załączniku nr 2 do Regulaminu.
4. Minimalna wysokość dodatku funkcyjnego wynosi 100 zł.

Krzysztof [illegible]koktochce
radca prawny

§ 9

1. Pracownik, któremu okresowo zwiększono obowiązki służbowe lub powierzono dodatkowe zadania o wysokim stopniu złożoności lub/i odpowiedzialności, może otrzymać miesięczny dodatek specjalny, przyznawany na okres nie dłuższy niż do końca bieżącego roku kalendarzowego.
2. Powierzenie dodatkowych obowiązków może wiązać się w szczególności z wykonywaniem pracy za nieobecnych współpracowników.
3. Dodatek specjalny może być przyznany także pracownikowi, któremu wprawdzie nie powierzono dodatkowych zadań, ale jego praca, czasowo, stała się istotnie trudniejsza, z uwagi na większe skomplikowanie procesów pracy oraz istotne poszerzenie jej treści.
4. Wysokość dodatku specjalnego nie może przekraczać 50% wynagrodzenia zasadniczego albo, w przypadku gdy pracownikowi przysługuje dodatek funkcyjny, 50% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
5. Dodatek specjalny jest przyznawany pisemną decyzją pracodawcy, określającą uzasadnienie dla jego przyznania oraz termin, do którego jest wypłacany oraz stawkę tego dodatku.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na podstawie pisemnego wniosku dyrektora wydziału zatwierdzonego przez decernenta, może być przyznany dodatek specjalny wyższy aniżeli określony w ust. 4.
7. Dodatek specjalny może być cofnięty przed upływem czasu określonego w decyzji o przyznaniu dodatku, jeżeli ustały przyczyny uzasadniające jego przyznanie, lub też realizacja zadań, za które jest on wypłacany, budzi istotne zastrzeżenia.

§ 10

1. Na zasadach określonych w § 7 Rozporządzenia pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę (tzw. stażowy).
2. Po pięciu latach pracy przysługuje dodatek za wieloletnią pracę zwany "dodatkiem stażowym" w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego, wzrastający o 1% za każdy następny rok przepracowany u pracodawcy.
3. Zaliczeniu do okresu wpływającego na wysokość dodatku stażowego podlegają także okresy wcześniejszego zatrudnienia.
4. Maksymalna wysokość dodatku wynosi 20% wynagrodzenia zasadniczego.
5. Dodatek stażowy przysługuje pracownikowi za dni pracy, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy, za które otrzymuje wynagrodzenie i zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
6. Dodatek jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę i przysługuje poczynając od pierwszego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył do niego prawo lub do jego wyższej stawki.
7. Dodatek stażowy jest wypłacany za okres od dnia złożenia w Związku dokumentów uzasadniających jego przyznanie.

§ 11

1. Pracownikom przysługują nagrody jubileuszowe.
2. Nagroda jubileuszowa przysługuje w wysokości:
   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.
3. Szczegółowe zasady naliczania i wypłaty nagrody określa § 8 Rozporządzenia.

§ 12

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:
   1) po 10 latach pracy — dwumiesięcznego wynagrodzenia;
   2) po 15 latach pracy — trzymiesięcznego wynagrodzenia;
   3) po 20 latach pracy — sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 11 ust. 2 oraz § 12 ust. 1 , oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

§ 13

1. W Związku tworzy się fundusz nagród indywidualnych za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Zasady przyznawania i rozliczania nagród z tego funduszu określa załącznik nr 4 do Regulaminu.

Krzysztof Jakoktochce
radca prawny

§ 14

1. Pracownikom przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne, ustalane w wysokości 8,5% rocznego funduszu płac. Wysokość i zasady przyznawania dodatkowego wynagrodzenia rocznego z tego funduszu określają odrębne przepisy.
2. Pracownik, który nie przepracował w Związku całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres zatrudnienia wynosi co najmniej 6 miesięcy, na zasadach wskazanych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U. Nr 160, poz. 1080 ze zm.).

§ 15

1. W ramach posiadanych środków finansowych na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz premiowy dla pracowników Związku.
2. Wysokość funduszu premiowego uzależniona jest od ustalonych corocznie w budżecie środków na wynagrodzenia osobowe.
3. Przyznawane premie mają charakter uznaniowy i przyznaje je Dyrektor Związku.
4. Dyrektorowi Związku premię uznaniową przyznaje Przewodniczący Zarządu Związku.
5. Premia indywidualna przyznawana jest kwotowo za efektywnie przepracowany czas pracy. Minimalna kwota premii wynosi jedną dwudziestą maksymalnej stawki zaszeregowania dla danej kategorii stanowisk pracy, natomiast maksymalna – połowę maksymalnej stawki zaszeregowania dla danej kategorii stanowisk pracy.
6. Korzystanie z urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego, dni wolnych od pracy za przepracowane nadgodziny, wyjazd na delegację służbową nie pozbawiają możliwości otrzymania premii.
7. Premia za okres urlopu wypoczynkowego i okolicznościowego, o której mowa w ust. 1, jest umniejszona odpowiednio i wyliczona jak wynagrodzenie urlopowe na podstawie łącznej wysokości premii wypłacanych w okresie trzech miesięcy kalendarzowych, poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu.
8. Premia, obliczona w myśl zasady określonej w § 5, może zostać zwiększona lub zmniejszona od podstawy przyjętej do budżetu Związku w danym roku kalendarzowym, na umotywowany wniosek przełożonego, wynikający z oceny pracy pracownika za:
   1) jakość i stopień wykonania powierzonych zadań;
   2) złożoność pracy oraz stopień trudności;
   3) terminowość;
   4) inicjatywy pracownika i umiejętność rozwiązywania trudności i problemów powstałych na stanowisku pracy;
   5) efektywne wykorzystanie czasu pracy;
   6) racjonalne użytkowanie powierzonych materiałów i narzędzi.

§ 16

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje pracownikowi dodatek w wysokości określonej przepisami Kodeksu pracy.
2. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania dodatków za pracę nadliczbową obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną oraz dodatek funkcyjny.
3. Dodatek nie przysługuje, jeżeli pracownikowi udzielono czasu wolnego od pracy w zamian za tę pracę.
4. Pracownicy zarządzający w imieniu pracodawcy zakładem pracy, i kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych wykonują w razie konieczności pracę poza normalnymi godzinami pracy, bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych.
5. Kierownikom wyodrębnionych komórek organizacyjnych za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w niedzielę lub święto przysługuje prawo do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, jeśli w zamian za pracę w takim dniu nie otrzymali innego dnia wolnego od pracy.

III. Wypłacanie wynagrodzeń

§ 17

1. Wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się jeden raz w miesiącu, w terminie określonym w regulaminie pracy.
2. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

3. Składniki wynagrodzenia za pracę przysługujące pracownikowi za okresy dłuższe niż jeden miesiąc wypłaca się z dołu w terminach określonych w przepisach prawa pracy.
4. Dodatki za pracę: w godzinach nadliczbowych, w niedziele, święta oraz w porze nocnej wypłaca się łącznie z wynagrodzeniem zasadniczym na koniec miesiąca, a dodatki za przekroczenie średniotygodniowej normy czasu pracy po zakończeniu okresu rozliczeniowego.
5. Na żądanie pracownika pracodawca jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.
6. Indywidualne wynagrodzenia za pracę objęte są tajemnicą służbową.

§ 18

Wynagrodzenia wypłacane są na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

IV. Świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 19

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
   1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,
   2) wypadku w drodze do pracy lub z pracy, albo choroby przypadającej w czasie ciąży w okresie wskazanym wyżej pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy 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.
3. Wynagrodzenie nie przysługuje w przypadkach, gdy pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
4. Za czas niezdolności do pracy z przyczyn określonych powyżej trwającej dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 1999 roku o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. Nr 60, poz. 636 ze zm.).

§ 20

1. Za czas podróży służbowej w kraju i poza jego granicami przysługuje pracownikowi dieta i inne należności według zasad określonych przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2013 r. poz. 167).
2. Dokumentowanie i rozliczanie podróży służbowych odbywa się na zasadach określonych przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2013 r. poz. 167).
3. Każdorazowo polecenie odbycia podróży służbowej Pracodawca wydaje Pracownikowi na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 5
4. Na wniosek Pracownika Pracodawca może wyrazić zgodę na odbywanie podróży służbowych pojazdem prywatnym niebędącym własnością Pracodawcy.
5. W przypadkach, o których mowa w § 20 ust. 4, Pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę maksymalną dla danego pojazdu wynikającą z rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz.U. z 2002, Nr 27, poz. 271) za jeden kilometr przebiegu

V. Przepisy końcowe

§ 21

1. Regulamin wynagradzania obowiązuje przez czas nieokreślony.
2. Zmiana unormowań regulaminu może być dokonana pod rygorem nieważności w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego ustalenie.

Krzysztof Jakóktochce
radca prawny

§ 22

1. Wykładni przepisów regulaminu dokonuje Pracodawca.
2. Każdy pracownik może zapoznać się z treścią regulaminu, który jest udostępniony do wglądu w sekretariacie Związku.

§ 23

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia jego ogłoszenia.

Zarząd Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny"

Piotr Hojan	Przewodniczący	.....
Tomasz Łubiński	Zastępca Przewodniczącego	.....
Andrzej Wilkoński	Zastępca Przewodniczącego	.....
Paweł Adam	Członek Zarządu	.....
Grzegorz Wiśniewski	Członek Zarządu	.....

Załączniki do regulaminu wynagradzania:

Załącznik nr 1 - Taryfikator kwalifikacyjny

Załącznik nr 2 - Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Załącznik nr 3 - Zasady nagradzania Pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy

Załącznik nr 4 – Polecenie wyjazdu służbowego wraz z wzorem rachunku podróży

Krzysztof Jakoktochce
radca prawny

Załącznik nr 1

TARYFIKACJA STANOWISK PRACY

Nazwy służbowych stanowisk pracy	**Kategorie zaszeregowania** stanowisk w Związku	**Kategorie zaszeregowania – stawki płac – minimalne** wynagrodzenie zasadnicze
Dyrektor Biura	XVIII	5.600,00 zł
Główny księgowy	XVII	5.400,00 zł
Główny specjalista	XII	4.700,00 zł
Starszy specjalista	XI	4.600,00 zł
Samodzielny referent	X	4.500,00 zł

Maksymalne wynagrodzenie zasadnicze dla poszczególnych stanowisk pracy nie może przekroczyć czterokrotności minimalnego wynagrodzenia zasadniczego dla danej kategorii zaszeregowania.

Załącznik nr 2

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Kategoria dodatku	**Stanowisko**	**Maksymalna stawka dodatku**
8	Dyrektor biura	do 2.700 zł
7	Główny księgowy	do 2.600 zł
5	Główny specjalista	do 1.000 zł
4	Główny specjalista (gdy nie kieruje zespołem)	-

Krzysztof Jakoktochce
radca prawny

Załącznik nr 3

ZASADY NAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ZA SZCZEGÓLNE OSIĄGNIĘCIA W PRACY

§ 1

Tworzenie funduszu nagród

1. W Związku tworzy się fundusz nagród indywidualnych za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zwany dalej funduszem nagród. Fundusz nagród jest równy 25% planowanego osobowego funduszu płac.
2. Decyzją Przewodniczącego Zarządu ww. fundusz nagród może być zwiększony, gdy zostaną stwierdzone takie potrzeby i możliwości.
3. Fundusz nagród jest planowany i rozliczany w cyklu rocznym i monitorowany w układzie miesięcznym narastająco.

§ 2

1. Nagrody – w formie pieniężnej – są przeznaczone dla wyróżniających się w pracy zawodowej pracowników Związku, a w szczególności za:
   1) inicjatywy i działania wykraczające poza ich obowiązki zawodowe, sprzyjające realizacji misji, wizji i strategii Związku, przynoszące Związkowi korzyści ekonomiczne, społeczne i prestiżowe;
   2) wyróżniającą kreatywność i innowacyjność, znaczące usprawnienie systemu zarządzania, procesów pracy i obowiązujących procedur;
   3) wyróżniającą skuteczność zarządzania i osiąganie trudnych celów;
   4) znaczącą poprawę jakości funkcjonowania Urzędu, jakości procesów pracy i innych elementów jakości związanych z przyjętym systemem zarządzania jakością;
   5) wyróżniającą realizację projektów;
   6) wyróżniające wyniki oceny okresowej pracownika;
   7) efektywną pomoc w rozwoju zawodowym i adaptacji społeczno-zawodowej pracowników;
   8) znaczący wzrost kompetencji zawodowych pracownika, wykorzystywanych w pracy zawodowej;
   9) istotny wkład w promowanie właściwej kultury Urzędu oraz etycznych postaw i zachowań pracowników.
2. Nagrody mogą być przyznawane doraźnie, bezpośrednio po zaistnieniu uzasadniających to okoliczności, lub po zakończeniu danego okresu rozliczeniowego (roku, kwartału, miesiąca). W tym drugim przypadku ich przeznaczeniem jest wyróżnienie kierownika lub pracownika za całokształt pracy w danym okresie.
3. Nagrody pieniężne mogą być przyznawane także wyróżniającym się pracownikom, przechodzącym na emerytury lub renty. Nie mogą mieć one jednak charakteru rutynowej i powszechnej odprawy i dublować tego składnika wynagrodzenia.
4. Minimalna kwota nagrody wynosi 500 złotych.

§ 3

Procedury związane z przyznawaniem nagród

1. Nagrody mogą być przyznawane na wniosek Dyrektora Biura. Wniosek powinien być krótko umotywowany w postaci pisemnej – określać proponowaną kwotę nagrody oraz uzasadnienie dla jej przyznania.
2. Lista imienna nagrodzonych pracowników jest podawana do ogólnej wiadomości pracowników nie rzadziej niż jeden raz w kwartale, poprzez wywieszenie jej w widocznym miejscu w sekretariacie biura przez okres nie krótszy niż 2 tygodnie.
3. Adnotacja o przyznaniu nagrody, z podaniem zasługi, jest składana w aktach osobowych pracownika.

Załącznik nr 4

Pieczątka wysyłającego

POLECENIE WYJAZDU SŁUŻBOWEGO Nr . . . . . .

z dnia . . . . . .

dla . . . . . .
(imię i nazwisko)

. . . . . .

. . . . . .
(stanowisko służbowe)

do . . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

na czas od . . . . . do . . . . . .

w celu . . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

środki lokomocji

. . . . . .
data

. . . . . .
podpis wysyłającego

STWIERDZENIE POBYTU SŁUŻBOWEGO

Proszę o wypłacenie zaliczki w kwocie zł . . . . . słownie zł . . . . . .

. . . . . .

na pokrycie wydatków zgodnie z poleceniem wyjazdu służbowego nr . . . . . .

. . . . . .
Podpis delegowanego

Zatwierdzono na zł . . . . . słownie zł . . . . . .

do wypłaty z sum . . . . . .

Część	Dział	Rozdział	§	Poz.

Konto		Nr dowodu
Wn	Ma	

Krzysztof Jakoktochce
radca prawny

. . . . . .
data

. . . . . .
podpisy sprawdzających

RACHUNEK KOSZTÓW PODRÓŻY

WYJAZD			PRZYJAZD			Środki lokomocji*)	Koszty przejazdu
miejscowość	data	godz.	miejscowość	data	godz.		zł i gr

Rachunek sprawdzono pod względem		Ryczałty za dojazdy	
		Dojazdy udokumentowane	
Merytorycznym	Formalnym i rachunkowym	Razem przejazdy, dojazdy	
		Diety	
		Noclegi wg rachunków	
		Noclegi – ryczałt	
		Inne wydatki wg załączników	
.... Data podpis	.... Data podpis		

Zatwierdzono na zł .....

słownie .....

.....

....
data podpisy zatwierdzających

Kwituję odbiór zł .....

Słownie zł .....

.....

....
data podpis

	Ogółem	
Słownie złotych:		
Załączam ..... dowodów	Pobrano zaliczkę	
	Do wypłaty - zwrotu	

Niniejszy rachunek przedkładam

....
data podpis

Zaliczkę w kwocie zł ..... słownie zł ..... otrzymałem i zobowiązuję się rozliczyć z niej w terminie . . . . dni po zakończeniu podróży, upoważniając równocześnie zakład pracy do potrącenia kwoty nierozliczonej zaliczki z najbliższej wypłaty wynagrodzenia.

....
imię i nazwisko delegowanego data i podpis delegowanego

*) Wymienić środek lokomocji, klasę, rodzaj biletu (bezpłatny, ulgowy, normalny). W podróżach przy użyciu własnych środków lokomocji (samochód, motocykl, motorower) podać również ilość km i stawkę za 1 km.

Krzysztof Jakoktochce
radca prawny