

**UCHWAŁA NR 7/2023**  
**ZARZĄDU ZWIĄZKU POWIATOWO-GMINNEGO "OTWOCKIE PRZEWOZY GMINNO-POWIATOWE"**

z dnia 21 kwietnia 2023 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania pracowników zatrudnionych w Związku Powiatowo-Gminnym „Otwockie Przewozy Gminno-Powiatowe”**

Na podstawie art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 27 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm.), art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530) i Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się Regulamin Wynagradzania pracowników zatrudnionych w Związku Powiatowo-Gminnym „Otwockie Przewozy Gminno-Powiatowe” na podstawie umowy o pracę w brzmieniu stanowiącym Załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Prezesowi Zarządu Związku Powiatowo-Gminnego „Otwockie Przewozy Gminno-Powiatowe”.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania, z tym, że Regulamin Wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom Związku.

Podpisy Członków Zarządu Związku Powiatowo-Gminnego

"Otwockie Przewozy Gminno-Powiatowe":

1. 

Paweł  
Marcin  
Zawada

Elektronicznie podpisany przez  
Paweł Marcin Zawada  
Data: 2023.04.28 14:09:52  
+02'00'

.....

Prezes Zarządu
2. 

KAROLINA  
ZOWCZAK

Elektronicznie podpisany przez  
KAROLINA ZOWCZAK  
Data: 2023.05.08 09:38:01  
+02'00'

.....

Wiceprezes Zarządu

CZŁONEK ZARZĄDU

Związku Powiatowo-Gminnego

„Otwockie Przewozy Gminno-Powiatowe”
3. 

Piotr Kobiński

Elektronicznie podpisany przez  
Piotr Kobiński  
Data: 2023.04.28 14:09:52  
+02'00'

.....

Członek Zarządu

Załącznik do uchwały Nr 7/2023

Zarządu Związku Powiatowo-Gminnego "Otwockie Przewozy Gminno-Powiatowe"

z dnia 21 kwietnia 2023 r.

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA  
pracowników zatrudnionych w Związku Powiatowo-Gminnym „Otwockie Przewozy Gminno-  
Powiatowe”**

§ 1. Regulamin wynagradzania określa wymagania i kwalifikacje pracowników zatrudnionych w Związku Powiatowo-Gminnym „Otwockie Przewozy Gminno-Powiatowe” na podstawie umowy o pracę, szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, warunki i sposób przyznawania dodatków funkcyjnych i dodatków specjalnych, nagród uznaniowych, dodatków do wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych, a także premii dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy regulamin,
- 2) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Związku Powiatowo-Gminnego „Otwockie Przewozy Gminno-Powiatowe”,
- 3) Dyrektora biura - należy przez to rozumieć Dyrektora biura Związku Powiatowo-Gminnego „Otwockie Przewozy Gminno-Powiatowe”,
- 4) Pracownika - należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Związku Powiatowo-Gminnym „Otwockie Przewozy Gminno-Powiatowe” na podstawie umowy o pracę,
- 5) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

§ 3. 1. Wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach oraz kategorie zaszeregowania, z uwzględnieniem podziału na stanowiska kierownicze, urzędnicze oraz pomocnicze i obsługi, określa Załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. Maksymalne miesięczne wynagrodzenia zasadnicze dla poszczególnych kategorii zaszeregowania określa Załącznik nr 2 do Regulaminu.

3. Wynagrodzenie Pracownika ustala Dyrektor biura stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.

4. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, możliwy do uzyskania na zajmowanym przez Pracownika stanowisku, jest ustalany na podstawie tabel określonych w Załączniku nr 1 i nr 2 do Regulaminu.

5. W każdym czasie Dyrektor biura może awansować Pracownika do wyższej kategorii zaszeregowania, przy czym bez zmiany stanowiska nie może ona przekroczyć maksymalnej kategorii określonej dla danego stanowiska w tabeli stanowiącej Załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 4. Pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych, radcom prawnym oraz głównym specjalistom może zostać przyznany dodatek funkcyjny. Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego nie może być wyższa niż 2 090 zł brutto.

§ 5. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań Dyrektor biura może przyznać Pracownikowi dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.

3. Kwota dodatku specjalnego nie może przekroczyć wysokości 30 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego Pracownika.

§ 6. Wynagrodzenie za pracę płatne raz w miesiącu wypłaca się z dołu 28 dnia każdego miesiąca na wskazany przez Pracownika rachunek płatniczy, chyba że Pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

§ 7. 1. W ramach środków na wynagrodzenia Dyrektor biura może przyznawać nagrody uznaniowe np. nagrody roczne.

2. Kwalifikując Pracownika do nagrody, o której mowa w ust. 1, Dyrektor biura bierze pod uwagę w szczególności:

- 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
- 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
- 3) wykazywanie inicjatywy w pracy,
- 4) samodzielność Pracownika w wykonywaniu priorytetowych obowiązków służbowych,
- 5) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków,
- 6) działania usprawniające na stanowisku pracy.

§ 8. 1. W przypadku wykonywania przez Pracownika pracy w godzinach nadliczbowych w zwykły dzień roboczy, w niedzielę i święto, a także w porze nocnej i dokonania przez Pracownika z tego tytułu wyboru wypłaty wynagrodzenia (art. 42 ust. 4 Ustawy) Pracownikowi przysługują dodatki na podstawie Kodeksu pracy.

2. Dodatki wypłaca się w pierwszym terminie płatności wynagrodzeń przypadającym po dokonaniu przez Pracownika wyboru, chyba że listy płac zostały już sporządzone i zamknięte.

§ 9. 1. Pracownikom przysługują również inne świadczenia, na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa pracy, w szczególności takie jak:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę,
- 2) nagroda jubileuszowa,
- 3) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 4) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- 5) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (zwolnienia grupowe, likwidacja stanowiska lub zakładu pracy), wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy,
- 6) świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego.

2. Warunki przyznania i ustalania wysokości świadczeń, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 10. 1. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania do wiadomości Pracowników. Oświadczenie Pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

2. Regulamin wynagradzania jest udostępniany Pracownikom do wglądu w Biurze Związku Powiatowo-Gminnego „Otwockie Przewozy Gminno-Powiatowe”.

§ 11. Wszelkie zmiany Regulaminu dokonywane są w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia.

# ZAŁĄCZNIK NR 1

## DO REGULAMINU WYNAGRADZANIA

| Lp.                                      | Stanowisko                                                         | Kategoria zaszeregowania | Wymagania kwalifikacyjne <sup>1)</sup>        |                       |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------|
|                                          |                                                                    |                          | wykształcenie oraz umiejętności zawodowe      | staż pracy (w latach) |
| 1                                        | 2                                                                  | 3                        | 4                                             | 5                     |
| <b>Kierownicze stanowiska urzędnicze</b> |                                                                    |                          |                                               |                       |
| 1                                        | Dyrektor biura                                                     | XV-XXII                  | wyższe <sup>2)</sup>                          | 5                     |
| 2                                        | Główny księgowy, audytor wewnętrzny                                | XV-XXII                  | według odrębnych przepisów                    |                       |
| 3                                        | Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych) | XIII-XX                  | według odrębnych przepisów                    |                       |
| <b>Stanowiska urzędnicze</b>             |                                                                    |                          |                                               |                       |
| 1                                        | Radca prawny                                                       | XIII-XX                  | według odrębnych przepisów                    |                       |
| 4                                        | Główny specjalista do spraw bhp                                    | XII-XIX                  | według odrębnych przepisów                    |                       |
| 5                                        | Główny specjalista, starszy inspektor                              | XII-XIX                  | wyższe <sup>2)</sup>                          | 4                     |
| 6                                        | Inspektor                                                          | XII-XVIII                | wyższe <sup>2)</sup><br>średnie <sup>3)</sup> | 3                     |
|                                          |                                                                    |                          |                                               | 5                     |
| 7                                        | Starszy specjalista, starszy informatyk                            | XI-XVIII                 | wyższe <sup>2)</sup>                          | 3                     |
| 8                                        | specjalista do spraw bhp,                                          | XI-XVIII                 | według odrębnych przepisów                    |                       |
| 9                                        | specjalista, podinspektor, informatyk                              | X-XVIII                  | wyższe <sup>2)</sup><br>średnie <sup>3)</sup> | -                     |
|                                          |                                                                    |                          |                                               | 3                     |
| 11                                       | Samodzielny referent                                               | IX-XVI                   | średnie <sup>3)</sup>                         | 2                     |
| 12                                       | Referent, kasjer, księgowy, archiwista                             | IX-XVI                   | średnie <sup>3)</sup>                         | 2                     |
| 13                                       | Referent prawny, referent prawno-administracyjny                   | VIII-XII                 | wyższe <sup>2)</sup>                          | -                     |
| 14                                       | Młodszy referent, młodszy księgowy                                 | VIII-XII                 | średnie <sup>3)</sup>                         | -                     |

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, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 oraz z 2017 r. poz. 60 i 1930).

<sup>2)</sup> Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2017 r. poz. 2183 i 2201 oraz z 2018 r. poz. 138, 398, 650, 730 i 912), o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

<sup>3)</sup> 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 2017 r. poz. 59, 949 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 650), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

## **ZAŁĄCZNIK NR 2**

### **DO REGULAMINU WYNAGRADZANIA**

Maksymalne miesięczne wynagrodzenia zasadnicze dla poszczególnych kategorii zaszeregowania

| Kategoria zaszeregowania | Maksymalna kwota w złotych brutto |
|--------------------------|-----------------------------------|
| I                        | 3.200                             |
| II                       | 3.400                             |
| III                      | 3.600                             |
| IV                       | 3.800                             |
| V                        | 4.000                             |
| VI                       | 4.200                             |
| VII                      | 4.400                             |
| VIII                     | 4.600                             |
| IX                       | 5.000                             |
| X                        | 5.200                             |
| XI                       | 5.400                             |
| XII                      | 5.600                             |
| XIII                     | 5.900                             |
| XIV                      | 6.300                             |
| XV                       | 6.700                             |
| XVI                      | 7.100                             |
| XVII                     | 7.500                             |
| XVIII                    | 8.000                             |
| XIX                      | 8.300                             |
| XX                       | 8.500                             |
| XXI                      | 8.700                             |
| XXII                     | 9.000                             |

**Paweł  
Marcin  
Zawada**

Elektronicznie  
podpisany przez  
Paweł Marcin  
Zawada

Data: 2023.04.28

14:25:31.102'00'

Prezes Zarządu Związku Powiatowo-Gminnego  
"Otwockie Przewozy Gminno-Powiatowe"

## UZASADNIENIE

Niniejszy Regulamin stanowi wypełnienie dyspozycji art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 27 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm.).

Paweł  
Marcin  
Zawada

Elektronicznie  
podpisany przez  
Paweł Marcin  
Zawada  
Data: 2023.04.28  
14:25:59 +02'00'

.....  
Prezes Zarządu Związku Powiatowo-Gminnego  
"Otwockie Przewozy Gminno-Powiatowe"