

**ZARZĄD TRANSPORTU MIEJSKIEGO W GDAŃSKU JEDNOSTKA
BUDŻETOWA**

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW ZARZĄDU TRANSPORTU
MIEJSKIEGO W GDAŃSKU**

Na podstawie art. 77² Kodeksu pracy oraz art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. – o pracownikach samorządowych ustala się Regulamin Wynagradzania Pracowników Zarządu Transportu Miejskiego w Gdańsku

Ilekcioć w Regulaminie Wynagradzania jest mowa o:

1. „ZTM” - rozumie się przez to Zarząd Transportu Miejskiego jednostka budżetowa w Gdańsku,
2. „Rozporządzeniu” - rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych,

PRZEPIS OGÓLNY – ZAKRES NORMOWANIA

§ 1

Niniejszy Regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem”, ustala:

- A. wymagania kwalifikacyjne na poszczególnych stanowiskach pracowników samorządowych zatrudnionych w ZTM na podstawie umowy o pracę,
- B. szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego wszystkich pracowników ZTM zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
- C. szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
- D. szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
- E. szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku za wieloletnią pracę,
- F. szczegółowe warunki ustalania i wypłacania nagród jubileuszowych,
- G. szczegółowe warunki ustalania i wypłacania odprawy rentowej i emerytalnej,
- H. szczegółowe warunki ustalania i wypłacania odprawy pośmiertnej,
- I. szczegółowe warunki ustalania i wypłacania dodatku za pracę w nocy,
- J. szczegółowe warunki ustalania i wypłacania wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych i ponad wymiar,
- K. szczegółowe warunki ustalania i wypłacania należności z tytułu podróży służbowych,
- L. szczegółowe warunki ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy,

- M. szczegółowe warunki ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas niewykonywania pracy,
- N. szczegółowe warunki ustalania i wypłacania nagród, innych niż nagroda jubileuszowa, oraz premii uznaniowej,
- O. szczegółowe warunki ustalania i wypłacania wynagrodzenia rocznego dla pracowników sfery budżetowej,
- P. przepisy końcowe.

A. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 2

1. Szczegółowe minimalne wymagania kwalifikacyjne dotyczące pracowników samorządowych zatrudnianych w ZTM na podstawie umowy o pracę określa wykaz stanowisk stanowiący Załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Dopuszcza się zatrudnianie na stanowisku, o którym mowa w ust. 1, osoby nie spełniającej wymagań kwalifikacyjnych na to stanowisko, określonych niniejszym Regulaminem, pod warunkiem spełniania co najmniej minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych Rozporządzeniem.
3. Osoba zatrudniona zgodnie z ust. 2 otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze w najniższej kategorii zaszergowania przewidzianej dla danego stanowiska do czasu spełnienia wymagań kwalifikacyjnych oczekiwanych przez ZTM, a określonych w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
4. Zatrudnianie na poszczególne stanowiska osób nie spełniających minimalnych wymagań kwalifikacyjnych może nastąpić tylko w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności jeśli w procesie naboru nie zgłosił się żaden zainteresowany, albo zgłaszający się zainteresowani nie dawali gwarancji należytego wykonywania obowiązków.

B. WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§ 3

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Rozporządzenie.

2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych w ZTM na podstawie umowy o pracę określa Załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Stosowanie zasad wynagradzania realizuje się poprzez ustalenie dla każdego pracownika właściwej kategorii zaszeregowania.
4. W umowie o pracę może być ustalone wynagrodzenie ryczałtowe, którego podstawą jest tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz wymiar czasu pracy.
5. Miesięczne stawki wynagrodzenia zasadniczego określone w załączniku nr 2 do Regulaminu stanowią wynagrodzenie za pełny wymiar czasu pracy.
6. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują wszystkie składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
7. Wynagrodzenie zasadnicze jest wynagrodzeniem stałym.
8. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną.
9. Przed dopuszczeniem nowo zatrudnionego pracownika do pracy, jego przełożony lub inna uprawniona osoba zaznajamia go z treścią Regulaminu, zaś oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem umieszcza się w jego aktach osobowych.

§ 4

1. Godzinową stawkę wynikającą z najniższego wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia zasadniczego, wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika ustala się poprzez podzielenie miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego przez:
 - a) liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu,
 - b) liczbę godzin wynikającą z obowiązującego tego pracownika wymiaru czasu pracy – dla pracownika, którego obowiązuje skrócony wymiar czasu pracy.

C. DODATEK FUNKCYJNY

§ 5

1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i może być przyznany na stanowiskach określonych w Załączniku nr 1 do Regulaminu, w kwocie do najwyższej stawki przewidzianej dla danego stanowiska.
2. Wartość kwotową stawek dodatku funkcyjnego określa tabela stanowiąca Załącznik nr 3 do zarządzenia.

3. Wysokość dodatku funkcyjnego ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu o jego część przypadającą za okresy absencji pracownika, za które otrzymuje wynagrodzenie za czas choroby lub zasiłki finansowane przez ZUS.

D. DODATEK SPECJALNY

§ 6

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom samorządowym, z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Podstawę przyznania dodatku z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych, o którym mowa w ust. 1, stanowi decyzja Dyrektora ZTM, w której należy określić maksymalny czas, na który dodatek się przyznaje.
3. Dodatek przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 2.

E. DODATEK ZA WIELOLETNIĄ PRACĘ

§ 7

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 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 jest wypłacany pracownikowi samorządowemu w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - a) 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;
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
4. 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 albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

5. W wypadku, gdy praca w ZTM stanowi dodatkowe zatrudnienie bądź pracownik otrzymuje emeryturę lub rentę, prawo do dodatku za wieloletnią pracę ustala się odrębnie dla tego stosunku pracy. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
6. Pracownikowi, który wykonuje pracę w ZTM, w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu - do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

F. NAGRODA JUBILEUSZOWA

§ 8

1. Nagroda jubileuszowa przysługuje w wysokości:
 - a) po 20 latach pracy – 75 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - b) po 25 latach pracy – 100 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - c) po 30 latach pracy – 150 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - d) po 35 latach pracy – 200 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - e) po 40 latach pracy – 300 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - f) po 45 latach pracy – 400 % wynagrodzenia miesięcznego.
2. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
3. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
4. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej 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.
5. Pracownikowi, który wykonuje pracę w ZTM 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.
6. Pracownik samorządowy dokumentuje swoje prawo do nagrody jubileuszowej, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

7. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
8. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
9. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.
10. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu i wypłacaniu wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
11. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownikowi, 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.
12. Jeżeli w dniu wprowadzenia niniejszego Regulaminu albo wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów nie podlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
13. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 12, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczonymi do tego okresu, 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 kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
14. Przepisy ust. 12 i 13 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

G. OPDRAWA EMERYTALNA/ RENTOWA

§ 9

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:
 - a) po 10 latach pracy – dwumiesięcznego wynagrodzenia;
 - b) po 15 latach pracy – trzymiesięcznego wynagrodzenia;

- c) po 20 latach pracy – sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Przy ustalaniu okresów pracy i innych okresów uprawniających do odprawy stosuje się zasady obowiązujące przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę.
 3. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu i wypłacaniu wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
 4. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa w razie ponownego zatrudnienia w ZTM.

H. OPDRAWA POŚMIERTNA

§ 10

W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna. Wysokość odprawy oraz sposób jej przyznawania reguluje art.93 Kodeksu pracy.

I. DODATEK ZA PRACĘ W NOCY

§ 11

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynikającej z osobistego zaszeregowania pracownika, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

J. WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W GODZINACH NADLICZBOWYCH I PONAD WYMIAR

§ 14

1. W przypadku wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, w razie wyboru przez pracownika wypłaty wynagrodzenia w trybie art. 42 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych, za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia przysługuje dodatek w wysokości:

- a. 100 % wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, w niedziele i święta nie będące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - b. 50 % wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt a).
2. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania składników wynagrodzenia, określonych w ust. 1 i 2, obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania, z tym że do podstawy obliczenia składnika, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 nie wlicza się dodatku funkcyjnego.

K. NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU PODRÓŻY SŁUŻBOWYCH

§ 15

1. Pracownikowi samorządowemu wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy przysługują należności na zasadach określonych w przepisach w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikom samorządowej sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej, wydanych na podstawie Kodeksu pracy.
2. Do obliczania należności pracowników z tytułu podróży służbowych stosuje się rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U.2013.167).

L. WYNAGRODZENIE ZA CZAS NIEZDOLNOŚCI DO PRACY

§ 16

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek:
 - a. choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną - trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego lub do 14 dni w przypadku pracownika, który ukończył 50 lat życia w roku poprzedzającym rozliczany rok kalendarzowy - w wysokości 80% wynagrodzenia,
 - b. wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży - w okresie wskazanym w pkt. a) - pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia,

- c. poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów - w okresie wskazanym w pkt.a) - 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.
3. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w ust.1, trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego lub 14 dni w przypadku określonym w ust.1 lit. a Regulaminu, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

M. WYNAGRODZENIE ZA CZAS NIEWYKONYWANIA PRACY

§ 17

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, a także za czas niezawinionego przez niego postoj.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w wysokości wynikającej z osobistego zaszczerowania pracownika.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w § 3 niniejszego Regulaminu.

N. NAGRODY INNE NIŻ NAGRODA JUBILEUSZOWA ORAZ PREMIA UZNANIOWA

§ 18

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Przewidziane nagrody mają charakter uznaniowy.
3. Nagrodę przyznaje Dyrektor ZTM.
4. Prawo wnioskowania o przyznanie nagrody przysługuje Zastępcom Dyrektora, Głównemu Księgowemu i Kierownikom Działów.

5. Wnioski o przyznanie nagród wraz z uzasadnieniem składać można Dyrektorowi ZTM w ciągu całego roku.

§ 19

1. Nagroda może być przyznana za wykonanie zadań wykraczających poza normalny zakres obowiązków lub powodujących szczególne obciążenie obowiązkami, jeżeli pracownik nie otrzymał dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu.
2. Nagrodę może otrzymać także pracownik, który wyróżnia się wzorowym wykonywaniem obowiązków służbowych, wysokim poziomem wiedzy zawodowej, inicjatywą, samodzielnością i wysokim poczuciem odpowiedzialności zawodowej.
3. Pracownikowi ZTM, z którym następuje rozwiązanie stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę lub rentę może być przyznana nagroda za całokształt pracy zawodowej.
4. Pracownikowi, który na podstawie skierowania ZTM lub z własnej inicjatywy ukończył szkołę wyższą (I lub II stopnia) z wynikiem b. dobrym może być przyznana nagroda uznaniowa do wysokości otrzymywanego jednomiesięcznego wynagrodzenia brutto.
5. Nagrody nie mogą być przyznane:
 - a. pracownikom, którzy nie przepracowali co najmniej 6 miesięcy w ZTM,
 - b. pracownikom, z którymi stosunek pracy zostaje rozwiązany z przyczyn leżących po ich stronie,
 - c. pracownikom, którzy w rażący sposób naruszają postanowienia regulaminu pracy.
6. W wyjątkowych uzasadnionych przypadkach pracownicy ZTM mogą otrzymać nagrody bez uwzględnienia kryteriów zawartych w ust. 1, 2, 3 jak również wyłączeń określonych w ust.5.

§ 20

Wysokość nagród przyznanych pracownikowi w ciągu roku nie może przekroczyć 600% jego miesięcznego wynagrodzenia brutto z dnia przyznania nagrody i obejmującego wynagrodzenie zasadnicze, dodatek funkcyjny, dodatek specjalny oraz dodatek za wieloletnią pracę z miesiąca poprzedzającego dzień przyznania nagrody.

§ 21

1. Pracodawca w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może utworzyć fundusz premii, z którego przyznaje się premie dla pracowników ZTM w Gdańsku.

2. Premie są nieobowiązkowym świadczeniem pieniężnym pracodawcy na rzecz pracowników i mają charakter świadczeń uznaniowych.
3. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 5, Pracownikowi może być przyznana premia uznaniowa do 10% jego wynagrodzenia zasadniczego.
4. Warunkiem przyznania premii jest:
 - a. dbałość o wykonywanie zadań ZTM oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesu gminy oraz indywidualnych interesów obywateli,
 - b. przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
 - c. wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
 - d. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
 - e. przestrzeganie przepisów antykorupcyjnych,
 - f. przestrzeganie zasad postępowania przy przetwarzaniu danych osobowych określonych w przepisach o ochronie danych osobowych,
 - g. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
 - h. przestrzeganie u pracodawcy zasad współżycia społecznego,
 - i. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - j. dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy,
 - k. przestrzeganie obowiązującego czasu pracy i efektywne jego wykorzystanie dla celów służbowych,
 - l. przestrzeganie obowiązujących regulaminów i ustalonego w ZTM porządku pracy,
 - m. dbałość o dobro pracodawcy oraz zachowywanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - n. dbałość o mienie pracodawcy, tj. miejsce pracy, powierzony sprzęt, narzędzia pracy, materiały, itp.,
 - o. przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - p. zastępowanie innych pracowników podczas ich nieobecności.

5. Pracownikowi może być przyznana zwiększona premia uznaniowa, nie więcej jednak niż do 20% jego wynagrodzenia zasadniczego w przypadku jeżeli:
 - a. oprócz swoich obowiązków, wykona dodatkowo obowiązki pracownika, którego zastępuje (urlop, zwolnienie lekarskie),
 - b. praca była szczególnie złożona i została bardzo dobrze wykonana,
 - c. pracownik przejawiał inicjatywę i umiejętnie rozwiązał problemy powstałe na stanowisku pracy.
6. Pracownik nabywa prawo do premii po przepracowaniu w ZTM co najmniej 3 miesięcy.
7. Premię przyznaje się za dany miesiąc pracy i wypłaca się ją z dołu w terminie wypłat wynagrodzeń.
8. Ostateczną decyzję o przyznaniu w określonej wysokości premii indywidualnej podejmuje dyrektor ZTM z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego.
9. Wnioski o wypłatę premii sporządza bezpośredni przełożony, który zgodnie z zakresem obowiązków służbowych ma prawo do nadzorowania i kierowania pracą danego pracownika.
10. Wnioski premiowe, w terminie do 25 dnia każdego miesiąca, składa się do Kierownika Sekcji Administracyjno - Osobowej, który po akceptacji dyrektora ZTM przekazuje je do Działu Księgowości i Płac.
11. Premia nie przysługuje Dyrektorowi ZTM, Zastępcom Dyrektora oraz Głównemu Księgowemu.
12. Pracownik traci premię uznaniową za czas nieobecności w pracy spowodowanej niezdolnością do pracy, za którą przysługuje wynagrodzenie za czas choroby na podstawie art. 92 Kodeksu Pracy lub należności wynikające z ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

O. WYNAGRODZENIE ROCZNE DLA PRACOWNIKÓW SFERY BUDŻETOWEJ

§ 22

Poza wynagrodzeniem określonym w niniejszym Regulaminie pracownik ma prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego przewidzianego przepisami ustawy z dnia 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U.2018.1872 t.j.).

§ 22

1. Pracownik nabywa prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w pełnej wysokości po przepracowaniu w Zarządzie Transportu Miejskiego całego roku kalendarzowego.
2. Pracownik, który nie przepracował całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy (z zastrzeżeniem art. 2 ust 3 ustawy z dnia 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej - Dz.U.2018.1872 t.j.).
3. Pracownik nie nabywa prawa do dodatkowego 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,
 - d. rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
4. 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 wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy oraz wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy przysługujące pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy.
5. W przypadkach, o których mowa w ust.2, wysokość dodatkowego wynagrodzenia rocznego ustala się proporcjonalnie do okresu przepracowanego w ZTM.
6. Przez użyte w niniejszym paragrafie określenie „przepracowanie” rozumie się pozostawanie w stosunku pracy w Zarządzie Transportu Miejskiego w Gdańsku.

P. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 23

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie w odniesieniu do zasad wynagradzania pracowników ZTM stosuje się przepisy prawa pracy.

§ 24

Zmiany do Regulaminu wprowadza się w trybie określonym dla jego zmiany.

§ 25

Niniejszy regulamin wchodzi w życie po jego podpisaniu przez Dyrektora ZTM oraz po 14 dniach od podania do wiadomości pracownikom.

DYREKTOR
ZARZĄDU TRANSPORTU MIEJSKIEGO
W GDAŃSKU

DYREKTOR
Zarządu Transportu Miejskiego w Gdańsku
[Signature]
Sebastian Zombkowski

Tabela szczegółowych wymagań kwalifikacyjnych

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania (od – do)	Stawka dodatku funkcyjnego (do)	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenia oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1	Dyrektor jednostki	XV – XIX	8	administracyjne, prawnicze, ekonomiczne lub z zakresu zarządzania	5
2	Zastępca Dyrektora	XV – XIX	7	wyższe odpowiedniej specjalności	5
3	Zastępca Dyrektora – Główny Księgowy	XV – XIX	7	według odrębnych przepisów	
4	Kierownik Działu	IX – XV	5	wyższe	5
5	Zastępca Kierownika Działu	IX – XV	5	wyższe	5
6	Kierownik Sekcji	IX – XV	5	wyższe	4
Stanowiska urzędnicze					
7	Główny Specjalista	IX – XIII	4	wyższe	5
8	Radca Prawny	X – XIV	4	według odrębnych przepisów	
9	Starszy Specjalista	VII – XII	4	wyższe	5

10	Starszy Inspektor	VI – XII	3	wyższe	4
				średnie	5
11	Specjalista	V – XI	-	wyższe	4
				Średnie	5
12	Inspektor	IV – X	-	wyższe	2
				średnie	4
13	Samodzielny Referent	IV – IX	-	wyższe	2
				średnie	4
14	Starszy Referent	IV – VIII	-	wyższe	-
				średnie	2
15	Referent	III – VII	-	średnie	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
16	Kierownik Centrali Ruchu	X – XIV	5	wyższe	2
				średnie	5
17	Zastępca Kierownika Centrali Ruchu	IX – XII	4	wyższe	2
				średnie	4
18	Starszy Dyspozytor Ruchu	IX – XI	3	średnie	2
				zasadnicze	5
19	Dyspozytor Ruchu	VII – IX	2	średnie	0
				zasadnicze	3
20	Starszy Kontroler Ruchu	VI – IX	2	średnie	2
				zasadnicze	5
21	Kontroler Ruchu	V – VII	2	średnie	0
				zasadnicze	3
22	Kancelista, magazynier, logistyk	V – IX	-	średnie	1
				zasadnicze	2
23	Sekretarka, maszynistka	V - IX	-	średnie	0
24	Pomoc administracyjna, pomoc biurowa	V – IX	-	średnie	0

25	Kierownik Punktu Sprzedaży Biletów	VIII – XII	4	wyższe	2
				średnie	5
26	Starszy sprzedawca biletów	VI – VIII	-	średnie	1
				zasadnicze	3
27	Sprzedawca biletów	V – VII	-	średnie	0
				zasadnicze	2
28	Sprzątaczką	V – VI	-	Zasadnicze	0

DYREKTOR
ZARZĄDU TRANSPORTU MIEJSKIEGO
W GDAŃSKU

DYREKTOR
Zarządu Transportu Miejskiego w Gdańsku

Sebastian Zomkowski

Tabela maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	1.400
II	1.600
III	1.800
IV	2.000
V	2.400
VI	2.600
VII	2.800
VIII	3.000
IX	3.200
X	3.400
XI	3.600
XII	3.800
XIII	4.000
XIV	4.200
XV	4.500
XVI	5.000
XVII	5.500
XVIII	6.000
XIX	7.000

DYREKTOR
ZARZĄDU TRANSPORTU MIEJSKIEGO
W GDAŃSKU

DYREKTOR
Zarządu Transportu Miejskiego w Gdańsku

Sebastian Zomkowski

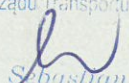
Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego (do)	Kwota w złotych (do)
1	30 %	420
2	40 %	560
3	60 %	840
4	80 %	1.120
5	100 %	1.400
6	120 %	1.680
7	140 %	1.960
8	160 %	2.240

Najniższe wynagrodzenie: 1.400,00 zł.

DYREKTOR
ZARZĄDU TRANSPORTU MIEJSKIEGO
W GDAŃSKU

DYREKTOR
Zarządu Transportu Miejskiego w Gdańsku


Sebastian Zomkowski