

Zarządzenie Nr TMSZB/ 12 /2025

Dyrektora Targowisk Miejskich Samorządowego Zakładu Budżetowego

z dnia 04 sierpnia 2025 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania pracowników Targowisk Miejskich
Samorządowego Zakładu Budżetowego w Sandomierzu**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 poz. 1135 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1338 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Targowisk Miejskich Samorządowego Zakładu Budżetowego w Sandomierzu.

§ 2

1. Traci moc Zarządzenie Nr 9/2024 Dyrektora Targowisk Miejskich Samorządowego Zakładu Budżetowego z dnia 11 września 2024r w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania pracowników Targowisk Miejskich Samorządowego Zakładu Budżetowego w Sandomierzu.
2. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników.
3. Regulamin wynagradzania jest do wglądu dla pracowników w siedzibie biura Zakładu.

Targowiska Miejskie
Samorządowy Zakład Budżetowy
DYREKTOR
Janusz Stasiak (1)

RADCA PRAWNY

Bernadetta Marek-Folta

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

Pracowników Zakładu Budżetowego

„Targowiska Miejskie Samorządowy Zakład Budżetowy”

Na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.), art. 39 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 roku (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1638 z późn. zm.)

§ 1

Niniejszy regulamin, zwany dalej regulaminem wynagradzania, ustala zasady i warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń wynikające ze stosunku pracy, pracowników zatrudnionych w Targowiskach Miejskich Samorządowym Zakładzie Budżetowym.

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) rozporządzeniu płacowym - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
- 2) pracodawcy – rozumie się Targowiska Miejskie Samorządowy Zakład Budżetowy, zwany dalej także „zakładem”,
- 3) pracownikach – rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione w Targowiskach Miejskich Samorządowym Zakładzie Budżetowym na podstawie umowy o pracę,
- 4) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to minimalną kwotę miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii zaszeregowania określoną w rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania.

§ 2

Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników TMSZB bez względu na rodzaj wykonywanej pracy.

§ 3

Pracownikom TMSZB z tytułu zatrudnienia przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
- 2) może być przyznany: dodatek funkcyjny, specjalny oraz nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
- 3) dodatkowe wynagrodzenie roczne – na podstawie ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej, dodatkowe wynagrodzenie za pracę: w porze nocnej, w godzinach nadliczbowych, w niedziele i święta,
- 4) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy - na podstawie i zasadach określonych w ustawie z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników,
- 5) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy,
- 6) świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, obejmujące: zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne, zasiłek wyrównawczy, zasiłek macierzyński, zasiłek opiekuńczy,
- 7) inne świadczenia związane ze stosunkiem pracy, o ile wynikają z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, albo decyzji pracodawcy.

§ 4

1. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określone jest stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego Regulaminu obejmującym wszystkie stanowiska pracy występujące u pracodawcy wraz z minimalnymi wymaganiami kwalifikacyjnymi.
2. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia, ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
3. Stawki minimalnego i maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego określa tabela stanowiąca załącznik Nr 2 do regulaminu wynagradzania.

§ 5

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród dla pracowników za szczególne osiągnięcia zawodowe, zwany dalej funduszem nagród w ramach środków posiadanych na wynagrodzenia osobowe.
2. Decyzję o przyznaniu nagród podejmuje dyrektor zakładu .
3. Przyjmuje się następujące kryteria przyznawania nagród:
 - a) wzorowe wypełnianie obowiązków,
 - b) złożoność realizowanych zadań,
 - c) wzorowe przestrzeganie przepisów i zasad bhp oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - d) przejawianie inicjatywy w pracy oraz dbanie o dobro zakładu.
 - e) podnoszenie jakości pracy i jej wydajności.
4. Nagrody mają charakter uznaniowy oznacza to, że pracownikowi nie przysługuje żadne roszczenie od pracodawcy, jeśli nie otrzyma nagrody lub otrzyma ją na poziomie odbiegającym od średniej nagród przyznanych w TMSZB.
5. Nagrody nie mogą być przyznane pracownikowi, w stosunku do którego w okresie trzech miesięcy przed podjęciem decyzji o przyznaniu nagrody stwierdzono:
 - a) wpłynięcie zasadnej skargi,
 - b) naruszenie regulaminu pracy,
 - c) kary dyscyplinarne lub porządkowe.

§ 6

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołu pracowników lub koordynowaniem wykonywania zadań wynikających z ich zakresu czynności, może zostać przyznany dodatek funkcyjny w wysokości nieprzekraczającej 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla wymienionych wyżej pracowników jest ustalana indywidualnie przez dyrektora zakładu w zależności od:
 - poziomu kierowania,
 - wielkości kierowanej komórki,
 - zakresu i skali złożoności prac.
4. Dodatek funkcyjny nie jest wypłacany za okres niezdolności do pracy wskutek choroby, bądź konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny.

§ 7

1. Pracownikowi, któremu pracodawca okresowo zwiększa obowiązki służbowe lub powierza dodatkowe zadania, może zostać przyznany na ten okres dodatek specjalny, którego wysokość jest ustalana indywidualnie w zależności od ilości i rodzaju powierzonych obowiązków.
2. Dodatek specjalny nie jest wypłacany za okres niezdolności do pracy wskutek choroby, bądź konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny.

§ 8

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę zwany dalej dodatkiem stażowym w wysokości 5 % wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1 % wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy do osiągnięcia 20 % wynagrodzenia zasadniczego.
2. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia.
3. Do okresu zatrudnienia uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresów pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

§ 9

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.
2. Za porę nocną uważa się pracę wykonywaną między godzinami 22⁰⁰ a 6⁰⁰.

§ 10

Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują wszystkie składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 11

Wynagrodzenie i dodatki przysługują za pracę faktycznie wykonaną.

§ 12

Pracownikom przysługują poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

1. Nagrody jubileuszowe przyznawane w wysokości 75% wynagrodzenia miesięcznego za 20 lat pracy i rosnąco co 5 lat pracy zgodnie z załącznikiem Nr 3 do regulaminu.

2. Jednorazowe odprawy rentowe lub emerytalne przysługujące w wysokości określonej w załączniku Nr 4 do regulaminu.
3. Odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu pracy w wysokości określonej w tym artykule.
4. Zwrot kosztów delegacji służbowych wg zasad ustalonych przez wewnętrzne regulacje.

§ 13

1. Wynagrodzenie zasadnicze łącznie z dodatkami wypłaca się do 10 dnia następnego miesiąca.
2. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
3. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy i zasiłków dokonywana jest w terminie wskazanym w ust. 1.

§ 14

1. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na rachunek bankowy pracownika lub rachunek bankowy, do którego pracownik jest upoważniony.
2. Na wniosek pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej /wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych/ wynagrodzenie może zostać odebrane osobiście, na podstawie wystawianego czeku w wyznaczonej placówce bankowej.
3. Indywidualne wynagrodzenie pracownika jest objęte tajemnicą służbową.

§ 15

Integralną częścią Regulaminu są załączniki:

1. Załącznik Nr 1 - wykazy stanowisk pracy, kategorii zaszeregowania i wymogów kwalifikacyjnych.
2. Załącznik Nr 2 - tabela minimalnych i maksymalnych kwot wynagrodzenia zasadniczego.
3. Załącznik Nr 3 - zasady przyznawania nagrody jubileuszowej.
4. Załącznik Nr 4 - zasady przyznawania odpraw pieniężnych w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

§ 16

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników. Fakt zapoznania się z regulaminem pracownik poświadcza własnoręcznym

Załącznik Nr 1

TABELA STANOWISK, ZASZEREGOWAŃ I WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH PRACOWNIKÓW

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1	Dyrektor Jednostki	XVIII	Wyższe lub według odrębnych przepisów	5 lat według odrębnych przepisów
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1	Kierownik placu targowego	X	wyższe	2
			średnie	4
2	Starszy mistrz	X	wyższe	3
			średnie	4
3	Sprzedawca opłaty targowej	VIII	średnie	2
			zasadnicze	3
4	Operator sprzętu audiowizualnego	VII	średnie	-
			zasadnicze	2
5	Pomoc administracyjna	IV	zasadnicze	-
6	Robotnik porządkowy	II	podstawowe	-

Załącznik Nr 2

Tabela minimalnych i maksymalnych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota wynagrodzenia zasadniczego w złotych	Maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	4666	5900
II	4680	6000
III	4700	6100
IV	4720	6200
V	4740	6300
VI	4760	6400
VII	4780	6500
VIII	4800	6700
IX	4820	6900
X	4840	7100
XI	4870	7300
XII	4940	7500
XIII	5040	7700
XIV	5150	7900
XV	5250	8100
XVI	5460	8300
XVII	5670	8500
XVIII	5880	8700

Załącznik Nr 3

Zasady przyznawania nagrody jubileuszowej

1. Pracownikowi przysługuje za wieloletnią pracę nagroda jubileuszowa w wysokości:

- po 20 latach pracy - 75% wynagrodzenia miesięcznego
- po 25 latach - 100% wynagrodzenia miesięcznego
- po 30 latach - 150% wynagrodzenia miesięcznego
- po 35 latach - 200% wynagrodzenia miesięcznego
- po 40 latach - 300% wynagrodzenia miesięcznego
- po 45 latach - 400% wynagrodzenia miesięcznego

2. 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.

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

4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.

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

6. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

7. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest korzystniejsze wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.

8. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.

9. Nagrodę oblicza się wg zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

10. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę inwalidzką, 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.

11. Jeżeli w dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych, okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu pracownikowi upływa okres uprawniający go do dwóch lub więcej nagród, pracodawca wypłaca mu tylko jedną najwyższą.

12. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu albo w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 11 ma okres dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej - różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.

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

14. Pracownik, który przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu nabył prawo do nagrody jubileuszowej w związku z wliczeniem okresów wymienionych w zarządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 23 grudnia 1989 r. w sprawie ustalania okresów pracy i innych okresów uprawniających do nagrody jubileuszowej oraz zasad jej obliczania i wypłacania (Mon. Polski nr 44 poz. 358) okresy te podlegają wliczeniu na dotychczasowych zasadach przy ustaleniu prawa do kolejnych nagród.

15. Pracownik, który podjął zatrudnienie po dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu nabywa prawo do nagrody jubileuszowej na zasadach określonych w ust. 2-13 niezależnie od wcześniejszego nabycia prawa do nagrody za dany okres.

Załącznik Nr 4

Zasady przyznawania odpraw pieniężnych w związku z przejściem na emeryturę lub rentę

1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty inwalidzkiej lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:
 - dwumiesięcznego wynagrodzenia po 10 latach pracy
 - trzymiesięcznego wynagrodzenia po 15 latach pracy
 - sześciomiesięcznego wynagrodzenia po 20 latach pracy
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.
3. Przy ustaleniu okresów pracy i innych okresów uprawniających do odpraw stosuje się zasady obowiązujące przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat.
4. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.
5. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

podpisem.

§ 17

Traci mac Zarządzenie Nr 9/2024 Dyrektora Targowisk Miejskich Samorządowego Zakładu Budżetowego z dnia 11 września 2024r w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania pracowników Targowisk Miejskich Samorządowego Zakładu Budżetowego w Sandomierzu

§ 18

Pracodawca, w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 19

Wszelkie zmiany do Regulaminu wymagają form aneksu ustalonych w tym samym trybie, co jego ustanowienie, albo poprzez wydanie nowego Regulaminu.

§ 20

W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się obowiązujące przepisy prawa pracy za szczególnym uwzględnieniem: Kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia płacowego, ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, rozporządzeniu w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej.

Zatwierdzam do realizacji

Targowiska Miejskie
Samorządowy Zakład Budżetowy
DYREKTOR
Janusz Stasiak

RADCA PRAWNY

Bernadetta Marek-Folta