

ZARZĄDZENIE NR 351/25
Dyrektora Zarządu Zasobu Komunalnego
z dnia 09 października 2025 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania
Pracowników Zarządu Zasobu Komunalnego

Na podstawie art. 77² Kodeksy pracy, art. 39 ust. 1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz § 8 ust. 2 Statutu Zarządu Zasobu Komunalnego zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Wynagradzania Pracowników Zarządu Zasobu Komunalnego, którego treść stanowi załącznik niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Regulamin o którym mowa w przepisie poprzednim uzgodniono z działającymi w Zarządzie Zasobu Komunalnego organizacjami związkowymi stosownie do treści art. 30 ust. 5 ustawy o związkach zawodowych.

§ 3

Zobowiązuję pracowników do zapoznania się z treścią wprowadzonego Regulaminu.

§ 4

1. Regulamin Wynagradzania o którym mowa w par.1 wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania zarządzenia do wiadomości pracowników Zarządu Zasobu Komunalnego w formie wiadomości wewnętrznej pocztą elektroniczną z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2026 r.
2. Z dniem 31 grudnia 2025 r. traci moc obowiązującą Regulamin Wynagradzania wprowadzony zarządzeniem nr 250/13 Dyrektora ZZK z dnia 25 września 2013 r.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Andrzej Margielewski

Jośkowski

RADCA PRAWNY
Marek Dębicki
Marek Dębicki
KL-1004

SPECJALISTA
Barbara Pająkowska
Barbara Pająkowska

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ZARZĄDU ZASOBU KOMUNALNEGO

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą.
2. Postanowienia Regulaminu stosuje się wobec wszystkich pracowników zatrudnionych w Zarządzie Zasobu Komunalnego we Wrocławiu.
3. Każdy pracownik zostaje zapoznany z treścią Regulaminu w momencie podjęcia zatrudnienia, a jego oświadczenie w tej sprawie załącza się do akt osobowych.
4. Wynagrodzenie według zasad określonych w Regulaminie jest jednym z narzędzi zarządzania i motywowania pracowników do realizacji celów i zadań oraz zapłatą za wykonaną pracę.
5. W ZZK respektowane są następujące zasady związane z kształtowaniem wynagrodzeń:
 - 1) jawność zasad wynagradzania określonych Regulaminem przy jednoczesnej poufności indywidualnych wynagrodzeń,
 - 2) wysokość i zróżnicowanie płac mające zachęcić do efektywnej pracy oraz awansów,
 - 3) wysokość wynagrodzenia pracownika uwzględniająca rodzaj wykonywanej pracy i jej wyniki, wynagrodzenia oferowane na zewnętrznym rynku pracy i na porównywalnych stanowiskach, możliwości finansowe pracodawcy oraz obowiązujące przepisy prawa w tym zakresie,
 - 4) wspieranie etycznych i prospołecznych postaw oraz zachowań pracowników.

§ 2

Ileokroć dalej w Regulaminie jest mowa o:

1. ustawie (bez bliższego określenia) – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
2. Pracodawcy, ZZK – należy przez to rozumieć Zarząd Zasobu Komunalnego we Wrocławiu,
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zarządu Zasobu Komunalnego we Wrocławiu,
4. Pracowniku – należy przez to rozumieć pracowników samorządowych zatrudnionych w Zarządzie Zasobu Komunalnego we Wrocławiu w ramach stosunku pracy,
5. przełożonym – należy przez to rozumieć Dyrektora, Zastępcę Dyrektora, kierownika, zastępcę kierownika komórki organizacyjnej lub osobę wyznaczoną jako nadzorującą pracę danego pracownika, którzy realizują politykę kadrową Pracodawcy,
6. Zakładowej organizacji związkowej - należy przez to rozumieć każdą z dwóch organizacji związkowych działających przy Zarządzie Zasobu Komunalnego we Wrocławiu o nazwach: Międzyzakładowa Organizacja Związkowa NSZZ „Solidarność” oraz Związek Zawodowy Pracowników Samorządowych Zarządu Zasobu Komunalnego.

zoh
[Signature]
1

§ 3

1. W ZZK obowiązuje system wynagradzania wynikający z kategorii zaszeregowania pracowników i stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Indywidualne wynagrodzenie pracownika winno być kształtowane odpowiednio do zajmowanego stanowiska, zakresu obowiązków i odpowiedzialności oraz rodzaju, ilości i jakości świadczonej pracy, przy uwzględnieniu zasady niedyskryminacji i równego traktowania.
3. Wynagrodzenie za pełny miesięczny wymiar czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.
4. Do wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 3, nie wlicza się:
 - 1) wynagrodzenia i dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - 2) dodatku za wieloletnią pracę,
 - 3) nagrody jubileuszowej,
 - 4) odprawy pieniężnej przysługującej pracownikowi w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
 - 5) wynagrodzenia o którym mowa w §29. Regulaminu.
5. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, jeżeli przepisy tak stanowią.
6. Pracownikowi świadczącemu pracę w systemie pracy zdalnej przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej dla jej świadczenia w trybie stacjonarnym.

§ 4

Kwota wynagrodzenia jest poufna. Informacje o jej wysokości nie mogą być udzielane osobom trzecim bez zgody pracownika, poza przypadkami przewidzianymi odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II **Składniki i rodzaj wynagrodzenia**

§ 5

1. Pracownikom przysługują stałe miesięczne składniki wynagrodzenia w postaci:
 - 1) wynagrodzenia zasadniczego,
 - 2) dodatku za wieloletnią pracę.
2. Ponadto pracownikom przysługują składniki wynagrodzenia w postaci:
 - 1) wynagrodzenia i dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - 2) dodatku za pracę w porze nocnej.
3. Pracownikowi może zostać przyznany dodatkowy, stały składnik wynagrodzenia w postaci dodatku funkcyjnego.
4. Pracownikowi może być przyznany składnik wynagrodzenia:
 - 1) dodatek specjalny,
 - 2) dodatek okolicznościowy,
 - 3) dodatek o którym mowa w §29.
5. Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:
 - 1) jednorazowa odprawa emerytalna (rentowa),
 - 2) nagroda jubileuszowa,
 - 3) dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „13 pensja”),



- 4) świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 kodeksu pracy oraz przepisów regulujących uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
 - 5) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237¹ kodeksu pracy oraz przepisów regulujących zakres i wysokość tych świadczeń,
 - 6) ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia w oparciu o art. 237⁷ kodeksu pracy w wysokości określonej odrębnym zarządzeniem,
 - 7) zwrot kosztów podróży służbowej, zgodnie z zasadami ustalonymi w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej.
6. W przypadku śmierci pracownika w trakcie trwania umowy o pracę, rodzinie zmarłego pracownika przysługuje odprawa pośmiertna na zasadach opisanych w §27.
 7. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy.

§ 6

1. Przewidziane w budżecie Miasta środki na wzrost wynagrodzeń uruchamiane są corocznie po uchwaleniu budżetu przez Radę Miejską Wrocławia oraz po przekazaniu środków finansowych na ten cel. Zasady podziału środków na wzrost wynagrodzeń uzgadniane są z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Dyrektor określa wielkość środków przyznanych na podwyżki płac, ustala kryteria, wielkość i zasady przyznawania podwyżek pracownikom.

ROZDZIAŁ III

Taryfikator kwalifikacyjny, zaszeregowanie i awansowanie pracowników

§ 7

1. Podstawą zaliczenia pracowników do poszczególnych kategorii zaszeregowania jest tabela stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu (taryfikator kwalifikacyjny).
2. W uzasadnionych przypadkach Pracodawca może odstąpić od wymagań określonych w taryfikatorze kwalifikacyjnym, w zakresie wymaganego stażu pracy, w stosunku do pracowników nie pełniących funkcji kierowniczych.
3. Pracownika niespełniającego wymagań kwalifikacyjnych określonych w taryfikatorze kwalifikacyjnym zaszeregowuje się do kategorii przewidzianej w taryfikatorze dla danego stanowiska z tym, że maksymalny jej poziom ustala się o jeden szczebel kategorii niżej.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracownik może zostać zaszeregowany do kategorii o jeden szczebel wyżej niż przewidziana dla danego stanowiska w taryfikatorze kwalifikacyjnym. Decyzję w tym zakresie podejmuje Pracodawca.

§ 8

1. Awansem na wyższe stanowisko lub do wyższej kategorii zaszeregowania mogą być objęci pracownicy, którzy w ostatnich 12 miesiącach nie byli karani przez Pracodawcę.
2. Awansowanie pracowników następuje z uwzględnieniem posiadanych kwalifikacji i doświadczenia zawodowego, wykazywanej inicjatywy, sumiennego wykonywania obowiązków oraz wyników okresowej oceny pracy.
3. Pracownik awansowany na wyższe stanowisko powinien wyróżniać się w szczególności:
 - 1) wzorowym i rzetelnym wykonywaniem obowiązków,
 - 2) bogatą wiedzą zawodową i bezstronnością wykonywania obowiązków,



- 3) inicjatywą w podejmowaniu zadań oraz dbałością o rozwój własnych kompetencji.
4. Awansowania na wyższe stanowisko dokonuje się w ramach posiadanych przez Pracodawcę środków na wynagrodzenia. Przełożony może wnioskować o awansowanie lub przeszerogowanie pracownika w każdym czasie.
5. Nabór na stanowiska pracy (kierownicze i urzędnicze) powinien w pierwszej kolejności uwzględniać możliwości wewnętrznego naboru pracowników.

ROZDZIAŁ IV

Wynagrodzenie Dyrektora i jego zastępców

§ 9

1. Wynagrodzenie Dyrektora i Zastępców Dyrektora (w tym Głównego Księgowego) ustalane jest zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Prezydenta Wrocławia w sprawie maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców miejskich jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej.
2. Zastępcom Dyrektora (w tym Głównemu Księgowemu) może zostać przyznany, decyzją Dyrektora, dodatek specjalny i dodatek okolicznościowy.

ROZDZIAŁ V

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 10

1. Podstawę wynagrodzenia zasadniczego pracownika zawiera tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszerogowania pracownika ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

ROZDZIAŁ VI

Dodatek funkcyjny

§ 11

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach, o l.p. od 1 do 8, określonych w Tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu może zostać przyznany dodatek funkcyjny.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala się na podstawie Tabeli stawek dodatku funkcyjnego, która stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu uwzględniając:
 - 1) wielkość komórki organizacyjnej lub zespołu pracowników oraz obciążenie pracą kierowniczą,
 - 2) stopień skomplikowania powierzonych zadań.
3. W przypadku przyznania pracownikowi dodatku funkcyjnego – jest on wypłacany w pełnej wysokości niezależnie od usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy w okresie, za który dodatek przysługuje – w tym również za czas nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie za czas choroby lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
4. Postanowienia ust. 3 nie mają zastosowania za czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy z powodu przebywania na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim lub ojcowskim oraz rehabilitacyjnym. Za czas tej nieobecności dodatek funkcyjny nie przysługuje a jego kwota zostaje uwzględniona do obliczenia wysokości zasiłku.



ROZDZIAŁ VII
Dodatek za wieloletnią pracę

§ 12

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po pięciu latach pracy, wzrastający o 1 % za każdy następny rok pracy do osiągnięcia 20% dodatku po 20 i więcej latach pracy.
2. Do okresów uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W przypadku, gdy praca w ZZK stanowi dodatkowe zatrudnienie, prawo do dodatku za wieloletnią pracę ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie wlicza się okresów zatrudnienia w podstawowym miejscu pracy.

§ 13

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie.
2. Dodatek przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
3. Dodatek za wieloletnią pracę nie przysługuje pracownikowi za dni nieobecności w pracy z powodu przebywania na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim lub ojcowskim oraz rehabilitacyjnym. Kwota dodatku jest uwzględniona do obliczenia wysokości zasiłku.

§ 14


1. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) 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,
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
2. Terminy zawarte w ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku udokumentowania przez pracownika prawa do dodatku za wieloletnią pracę lub prawa do wyższej stawki dodatku.

ROZDZIAŁ VIII
Dodatki do wynagrodzenia

Dodatek specjalny

§ 15

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom z tytułu:
 - 1) okresowego zwiększenia obowiązków służbowych - powierzenia dodatkowych zadań,
 - 2) z tytułu pozostawania do dyspozycji przy telefonie zgłoszeniowym,
 - 3) organizującym lub prowadzącym zajęcia dydaktyczne w ramach przygotowania nowo zatrudnionych pracowników, bądź opieki nad nowo przyjętym pracownikiem,
 - 4) wzrostu skomplikowania procesów pracy bądź stopnia ich trudności.
2. Powierzenie dodatkowych obowiązków może wiązać się w szczególności z wykonywaniem pracy za nieobecnych współpracowników.
3. Decyzja o przyznaniu dodatku określa kwotę oraz okres za jaki został przyznany. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.



5



4. Dodatek przyznaje się za czas określony, nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust.1.
5. Po podjęciu decyzji o przyznaniu pracownikowi dodatku specjalnego – dodatek jest wypłacany w pełnej przyznanej wysokości, niezależnie od usprawiedliwionej nieobecności w pracy w okresie, za który przysługuje – w tym również za czas nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie za czas choroby lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
6. Dodatek specjalny, może być cofnięty przed upływem czasu określonego w decyzji o jego przyznaniu, jeżeli ustały przyczyny uzasadniające jego przyznanie, lub też realizacja zadań, za które jest on wypłacany, budzi istotne zastrzeżenia.
7. Regulamin służby przygotowawczej oraz Zasady opieki nad nowo przyjętym pracownikiem określają odrębne przepisy wewnętrzne.
8. Zasady realizacji dodatkowych zadań związanych z dyspozycyjnością przy telefonie zgłoszeniowym określają odrębne przepisy wewnętrzne.

Dodatek okolicznościowy

§ 16

1. Pracownikowi może być przyznany dodatek okolicznościowy z okazji świąt lub innych okoliczności uznanych przez Pracodawcę i w granicach przez niego wskazanych.
2. Dodatek okolicznościowy, o którym mowa powyżej, przysługuje pracownikowi także w czasie jego nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za którą otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
3. Dodatek okolicznościowy może zostać także przyznany za wybitne zaangażowanie oraz ponadprzeciętne wyniki pracy, sumienne i rzetelne wykonywanie obowiązków bądź wybitne osiągnięcie zawodowe.

ROZDZIAŁ IX

Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych

§ 17

1. Jeśli za pracę w godzinach nadliczbowych pracownik dokonał wyboru rozliczenia w postaci wynagrodzenia – za każdą godzinę pracy w godzinach nadliczbowych przysługuje mu wynagrodzenie w wysokości stawki godzinowej ustalonej według zasad określonych w §10 ust.2 Regulaminu.
2. Niezależnie od wynagrodzenia, o którym mowa w ust.1 – za każdą godzinę pracy w godzinach nadliczbowych pracownikowi przysługuje dodatek w wysokości ustalonej na podstawie przepisu art. 151¹ Kodeksu pracy.

ROZDZIAŁ X

Dodatek za pracę w porze nocnej

§ 18

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ §1 Kodeksu pracy.



ROZDZIAŁ XI
Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „13 pensja”)

§ 19

Dodatkowe wynagrodzenie roczne przyznaje się na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

Rozdział XII
Nagroda jubileuszowa

§ 20

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa po 20 latach pracy, a następnie po każdym kolejnych pięciu latach pracy w wysokości:
 - 1) 100 % wynagrodzenia miesięcznego - po 20 latach pracy,
 - 2) 150 % wynagrodzenia miesięcznego - po 25 latach pracy,
 - 3) 200 % wynagrodzenia miesięcznego - po 30 latach pracy,
 - 4) 300 % wynagrodzenia miesięcznego - po 35 latach pracy,
 - 5) 400 % wynagrodzenia miesięcznego - po 40, 45. i 50 latach pracy.
2. Podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie pracownika obliczone zgodnie z zasadami obowiązującymi przy ustaleniu ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy.

§ 21

1. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej 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.
2. W razie jednoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
3. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
4. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

§ 22

1. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
2. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, 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.

§ 23

W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, 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.





ROZDZIAŁ XIII Inne świadczenia pieniężne

Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy

§ 24

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. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, jeżeli przepisy prawa tak stanowią.

Odprawa emerytalno-rentowa

§ 25

1. Odprawa emerytalno-rentowa wypłacana jest pracownikowi wyłącznie w razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę i jest świadczeniem jednorazowym.
2. Odprawa przysługuje w wysokości :
 - 1) dwumiesięcznego wynagrodzenia – po 10 latach pracy,
 - 2) trzymiesięcznego wynagrodzenia – po 15 latach pracy,
 - 3) sześciomiesięcznego wynagrodzenia – po 20 latach pracy.
3. Do okresów uprawniających do odprawy wlicza się wszystkie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy.
4. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

§ 26

Pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości jednomiesięcznego wynagrodzenia mimo nieprzepracowania 10 lat, jeżeli przejście na rentę nastąpiło w wyniku choroby zawodowej lub wypadku przy pracy.

Odprawa pośmiertna

§ 27

1. 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.
2. Wysokość tej odprawy uzależniona jest od ogólnego stażu pracy i wynosi:
 - 1) jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat,
 - 2) trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat,
 - 3) sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.
3. Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny pracownika:
 - 1) małżonkowi,
 - 2) innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
4. Odprawę pośmiertną dzieli się w częściach równych pomiędzy uprawnionych członków rodziny.
5. Jeżeli po zmarłym pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej, przysługuje mu odprawa w wysokości połowy należnej kwoty.



Należności z tytułu podróży służbowych

§ 28

Do 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.

Dodatkowe wynagrodzenie w związku z przejściem na emeryturę

§ 29

1. Pracownikowi, który nie posiada statusu emeryta i który pisemnie zadeklarował wolę i termin rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę, pod warunkiem, że pracował nieprzerwanie przez co najmniej 5 ostatnich lat w ZZK, przysługuje dodatkowe wynagrodzenie niezależnie od przeszeregowania związanego z uruchomieniem środków, o których mowa w §6 ust.1.
2. Dodatkowe wynagrodzenie obejmuje okres do 12 miesięcy pracy poprzedzających przejście na emeryturę.
3. Dodatkowe wynagrodzenie wypłaca się po zawarciu porozumienia z pracownikiem na jego wniosek.

ROZDZIAŁ XIV

Przepisy uzupełniające i końcowe

§ 30

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy Kodeksu pracy i przepisy wykonawcze do niego, przepisy ustawy o pracownikach samorządowych i przepisy wykonawcze do niej, przepisy z zakresu ubezpieczenia społecznego, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy kodeksu cywilnego.

§ 31

Zmiana przepisów szczególnych przywołanych w Regulaminie nie powoduje konieczności zmiany Regulaminu.

§ 32

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2026 r.

Dyrektor

W uzgodnieniu z przewodniczącymi
zakładowych organizacji związkowych

DYREKTOR
Andrzej Margielewski

1. *22 PS ZZK Danysh*

Przewodnicząca
MOZ NSZZ "Solidarność" przy
Zarządzie Zasadniczym Komunalnym
2. *Krzysztof Kowalski*

RADCA PRAWNY
Henryk Dębicki
Małej Dębicki
KL-1004

J. Oshowski - 9