

Tekst pierwotny: [Uchwała nr 7/2014 Zarządu Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego z dnia 25 lutego 2014 r.](#)

Zmiany: [Uchwała nr 410/2018 Zarządu Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego z dnia 18 września 2018 r.](#)

[Uchwała nr 307/2021 Zarządu Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego z dnia 21 grudnia 2021 r.](#)

[Uchwała nr 415/2023 Zarządu Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego z dnia 23 maja 2023 r.](#)

[Uchwała nr 26/2025 Zarządu Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego z dnia 11 lutego 2025 r.](#)

Uchwała Nr 7/2014
Zarządu Związku Gmin i Powiatów
Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego
z dnia 25 lutego 2014 r.

Tekst jednolity

w sprawie: Regulaminu wynagradzania pracowników Biura Związku Subregionu Centralnego

na podstawie § 23 ust. 5 Statutu Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego podjętego uchwałą Walnego Zebrania Członków Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego nr 2/2013 z dnia 3 października 2013 roku, z późniejszymi zmianami.

Zarząd Związku Subregionu Centralnego uchwała:

- § 1.** Wprowadzić „Regulamin wynagradzania pracowników Biura Związku Subregionu Centralnego” w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.
- § 2.** Odpowiedzialnymi za wykonanie niniejszej uchwały są:

- Przewodniczący Zarządu Związku Subregionu Centralnego w stosunku do Dyrektora Biura,
- Dyrektor Biura Związku Subregionu Centralnego w stosunku do podległych mu pracowników.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem uchwały sprawuje Komisja Rewizyjna Związku Subregionu Centralnego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 7/2014
Zarządu Związku Gmin i Powiatów Subregionu
Centralnego Województwa Śląskiego
z dnia 25 lutego 2014 r.
Tekst jednolity

Regulamin wynagradzania pracowników Biura Związku Subregionu Centralnego

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania pracowników Biura Związku Subregionu Centralnego ustala zasady i warunki wynagradzania i nagradzania pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Biurze Związku Subregionu Centralnego, w tym Dyrektora Biura.
2. Decyzję o wysokości wynagrodzenia oraz jego składnikach:
 - a) Dyrektora Biura podejmuje Przewodniczący Zarządu Związku Subregionu Centralnego,
 - b) pozostałych pracowników Biura podejmuje Dyrektor Biura.
3. Zasady wypłaty wynagrodzeń, w tym miejsce i termin ich wypłaty określa Regulamin Pracy Biura Związku Subregionu Centralnego.

§ 2

Regulamin określa:

- a) zasady ustalania wysokości wynagrodzenia zasadniczego, a w tym w załączniku nr 1 do Regulaminu – wykaz stanowisk, minimalny oraz maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego na poszczególnych stanowiskach i minimalne wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- b) zasady ustalania premii miesięcznej,
- c) zasady ustalania wysokości dodatkowych składników wynagrodzeń, tj.:
 - nagrody kwartalnej,
 - dodatku specjalnego,
 - nagród indywidualnych.

Definicje

§ 3

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- pracowniku - rozumie się przez to pracowników Biura Związku zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, w tym Dyrektora Biura,
- Regulaminie – rozumie się przez to Regulamin wynagradzania pracowników Biura Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego,
- Biurze lub Biurze Związku - rozumie się przez to Biuro Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego.

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych z uwzględnieniem posiadanego doświadczenia, stopnia odpowiedzialności wynikającego z powierzonych zadań oraz jakości realizacji zadań.
2. Zmiana wynagrodzenia zasadniczego w czasie trwania stosunku pracy może nastąpić w drodze porozumienia pomiędzy pracownikiem a pracodawcą lub w drodze wypowiedzenia warunków pracy i płacy.
3. Minimalny oraz maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego na poszczególnych stanowiskach określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

Premia miesięczna

§ 5

1. Prawo do premii miesięcznej przysługuje wszystkim pracownikom Biura Związku.
2. Maksymalna wysokość premii miesięcznej wynosi 50 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika, któremu premia miesięczna jest przyznawana.
3. Wysokość premii miesięcznej ustala:
 - a) Przewodniczący Zarządu Związku Subregionu Centralnego dla Dyrektora Biura,
 - b) Dyrektor Biura dla pozostałych pracowników.

4. Nieprzyznanie premii miesięcznej wymaga pisemnego powiadomienia pracownika wraz z uzasadnieniem.

§ 6

1. Wysokość premii miesięcznej uzależniona jest od jednego lub kilku z poniższych zdarzeń:
 - a) jakości i ilości wykonywanej pracy,
 - b) realizacji dodatkowych zadań nie objętych zakresem czynności, za który nie został przyznany dodatek specjalny,
 - c) pełnienia zastępstw za pozostałych pracowników.
2. Ustalając wysokość premii miesięcznej uwzględnia się absencje pracownika (inne niż urlop wypoczynkowy) w okresie, za który premia jest przyznawana.

§ 7

Premia miesięczna w szczególności nie przysługuje pracownikowi w przypadku:

- a) dopuszczenia się kradzieży mienia,
- b) naruszenia w rażący sposób regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych,
- c) opuszczenia dnia pracy bez usprawiedliwienia,
- d) naruszenia dyscypliny pracy,
- e) nieterminowego i nienależytego wykonania obowiązków służbowych,
- f) niewykonania polecenia służbowego.

Nagroda kwartalna

§ 8

1. Pracownikom Biura Związku może zostać przyznana nagroda kwartalna, na podstawie oceny stopnia realizacji zadań w okresie za który przyznawana jest nagroda.
2. Fundusz na nagrody kwartalne ustala Zarząd Związku w oparciu o informacje Dyrektora Biura Związku o zasadności i możliwościach finansowych wypłaty nagrody kwartalnej.
3. Wysokość nagrody kwartalnej ustala:
 - a) Przewodniczący Zarządu Związku Subregionu Centralnego dla Dyrektora Biura,
 - b) Dyrektor Biura dla pozostałych pracowników.
4. Nagroda kwartalna ma charakter uznaniowy.

Dodatek specjalny

§ 9

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom Biura Związku, za:
 - a) okresowe zwiększenie zakresu obowiązków służbowych, w tym prowadzenie lub udział w dodatkowych projektach,
 - b) powierzenie dodatkowych zadań,
 - c) z tytułu odpowiedzialności za prowadzenie kasy gotówkowej Biura Związku.
2. Wysokość dodatku specjalnego nie może przekroczyć 30 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika, któremu przyznano dodatek specjalny.
3. Wysokość dodatku specjalnego ustala:
 - a) Przewodniczący Zarządu Związku Subregionu Centralnego dla Dyrektora Biura,
 - b) Dyrektor Biura dla pozostałych pracowników.

§ 10

1. Dodatek specjalny przyznawany jest odpowiednio na czas zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub czas realizacji powierzonego zadania, nie dłużej niż na okres jednego roku. W przypadku udziału pracownika w dodatkowych projektach, dodatek specjalny przyznawany jest nie dłużej niż na okres realizacji projektu.
2. Dodatek specjalny może zostać cofnięty, jeżeli ustanie tytuł uzasadniający przyznanie tego dodatku.

Nagroda indywidualna

§ 11

1. Nagroda indywidualna może zostać przyznana za szczególne osiągnięcia i zaangażowanie pracownika, w tym między innymi za:
 - a) realizację nowych, niepowtarzalnych zadań wynikających np.: ze zmiany przepisów prawa,
 - b) okresowe wykonywanie zadań wykraczających poza realizowany zakres obowiązków,
 - c) za szczególne osiągnięcia w pracy, w tym za działania, których efektem jest pozyskanie dodatkowych środków na realizację zadań Biura ze źródeł zewnętrznych,
 - d) podniesienie kwalifikacji w zakresie wpływającym na efektywność realizowanych zadań.

2. Decyzję o przyznaniu nagrody indywidualnej podejmuje Przewodniczący Zarządu Związku Subregionu Centralnego w stosunku do Dyrektora Biura oraz Dyrektor Biura Związku w stosunku do podległych mu pracowników.
3. Nagroda indywidualna ma charakter uznaniowy.

Szczegółowe zasady obliczania wynagrodzeń

§ 12

1. Wynagrodzenie zasadnicze, o którym mowa w § 4 oraz dodatkowe składniki wynagrodzenia, o których mowa w § 5 i 9 ulegają pomniejszeniu za okres nieobecności w pracy z powodu choroby, macierzyństwa i sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny.
2. Składniki wynagrodzenia wymienione w § 8 i 11 wypłacane są w przyznanej wysokości.
3. Wszystkie składniki wynagrodzenia wymienione w pkt. 1 i 2 wliczane są do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków.

Ustalenia końcowe

§ 13

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy prawa pracy.
2. Wszelkie zmiany w treści Regulaminu podejmowane są w trybie właściwym dla jego podjęcia.

Załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników
Biura Związku Gmin i Powiatów Subregionu
Centralnego Województwa Śląskiego

LP.	STANOWISKO	KWOTA MIESIĘCZNEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO (PRZY PEŁNYM ETACIE)		MINIMALNE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE	
		OD	DO	WYKSZTAŁCENIE/DOŚWIADCZENIE	STAŻ PRACY
1.	REFERENT	3 600	4 500	ŚREDNIE	-
2.	MŁODSZY SPECJALISTA	3 600	5 300	WYŻSZE	2
3.	SPECJALISTA	4 500	6 800	WYŻSZE I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE WŁAŚCIWE DLA POWIERZONYCH ZADAŃ	4
4.	EKODORADCA	4 500	6 800	WYŻSZE O PROFILU WŁAŚCIWYM DLA POWIERZONYCH ZADAŃ LUB WYŻSZE I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE WŁAŚCIWE DLA POWIERZONYCH ZADAŃ	4
5.	GŁÓWNY SPECJALISTA	5 000	7 200	WYŻSZE I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE WŁAŚCIWE DLA POWIERZONYCH ZADAŃ	5
6.	KOORDYNATOR PROJEKTU	5 200	7 500	WYŻSZE O PROFILU WŁAŚCIWYM DLA POWIERZONYCH ZADAŃ LUB WYŻSZE I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE WŁAŚCIWE DLA POWIERZONYCH ZADAŃ	5
7.	ZASTĘPCA DYREKTORA BIURA	5 000	9 375	WYŻSZE O PROFILU WŁAŚCIWYM DLA POWIERZONYCH ZADAŃ LUB WYŻSZE I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE WŁAŚCIWE DLA POWIERZONYCH ZADAŃ	5
8.	DYREKTOR BIURA	7 500	16 875	WYŻSZE O PROFILU WŁAŚCIWYM DLA POWIERZONYCH ZADAŃ LUB WYŻSZE I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE WŁAŚCIWE DLA POWIERZONYCH ZADAŃ	5