

**WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW  
DO ZAKŁADOWEGO UKŁADU ZBIOROWEGO PRACY  
DLA PRACOWNIKÓW  
MIEJSKIEGO PRZEDSIĘBIORSTWA KOMUNIKACYJNEGO  
SP. Z O.O. W LEGNICY**

<b>Załącznik nr 1</b>	<b>Wykaz stanowisk pracy objętych skróconym czasem pracy</b>
<b>Załącznik nr 2</b>	<b>Zasady stosowania systemu równoważnego czasu pracy oraz systemu przerywanego czasu pracy dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowców autobusów</b>
<b>Załącznik nr 3</b>	<b>(skreślony)</b>
<b>Załącznik nr 4</b>	<b>Taryfikator kwalifikacyjny</b>
<b>Załącznik nr 5</b>	<b>Tabela stawek wynagrodzeń zasadniczych</b>
<b>Załącznik nr 6</b>	<b>Zasady zaszeregowania, przeszerogowania oraz podwyżki wynagrodzeń pracowników</b>
<b>Załącznik nr 7</b>	<b>Zasady przyznawania dodatków funkcyjnych i brygadzistowskich</b>
<b>Załącznik nr 8</b>	<b>Zasady przyznawania dodatków do wynagrodzenia</b>
<b>Załącznik nr 9</b>	<b>(skreślony)</b>
<b>Załącznik nr 10</b>	<b>Zasady i warunki premiowania za oszczędność paliwa</b>
<b>Załącznik nr 11</b>	<b>Zasady i warunki premiowania i nagradzania</b>
<b>Załącznik nr 12</b>	<b>Zasady wypłacania dodatków za staż pracy</b>
<b>Załącznik nr 13</b>	<b>Zasady wypłacania nagród jubileuszowych</b>
<b>Załącznik nr 14</b>	<b>Zasady wypłacania odpraw emerytalno – rentowych</b>
<b>Załącznik nr 15</b>	<b>Wykaz stanowisk pracy lub czynności przy wykonywaniu których występują utrudnienia w pracy</b>
<b>Załącznik nr 16</b>	<b>Zasady zaopatrywania pracowników w środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze</b>
<b>Załącznik nr 17</b>	<b>Zasady przydzielania środków higieny osobistej</b>
<b>Załącznik nr 18</b>	<b>(skreślony)</b>
<b>Załącznik nr 19</b>	<b>Zasady korzystania z bezpłatnych przejazdów autobusami Pracodawcy</b>
<b>Załącznik nr 20</b>	<b>(skreślony)</b>

**WYKAZ  
STANOWISK PRACY  
OBJĘTYCH SKRÓCONYM CZASEM PRACY**

<b>LP.</b>	<b>STANOWISKO</b>	<b>NORMA CZASU PRACY</b>
1.	Malarz - lakiernik	nie więcej niż 7 godzin dziennie

**ZASADY STOSOWANIA SYSTEMU RÓWNOWAŻNEGO  
CZASU PRACY ORAZ SYSTEMU PRZERYWANEGO CZASU PRACY  
DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH  
KIEROWCÓW AUTOBUSÓW**

- a) Kierowców autobusów zatrudnia się w systemie równoważnego czasu pracy oraz w systemie przerywanego czasu pracy.
- b) Dobowy wymiar czasu pracy kierowców autobusów zatrudnionych w systemie równoważnego czasu pracy wynosi do 12 godzin na dobę.
- c) Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony skróconym czasem pracy w innych dniach lub dniami wolnymi od pracy.
- d) Okresem rozliczeniowym w systemie równoważnego czasu pracy oraz w systemie przerywanego czasu pracy jest miesiąc kalendarzowy.
- e) W uzasadnionych przypadkach w ramach systemu równoważnego czasu pracy dopuszcza się stosowanie przerywanego czasu pracy.
- f) Praca w systemie równoważnego czasu pracy oraz w systemie przerywanego czasu pracy odbywa się według harmonogramów.

## TARYFIKATOR KWALIFIKACYJNY

### CZĘŚĆ I – TABELA ZASZEREGOWAŃ I WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH ROBOTNICZYCH

LP.	STANOWISKO	KATEGORIA	WYMAGANE KWALIFIKACJE	
			WYKSZTAŁCENIE	STAŻ PRACY
1.	(skreślony)			
2.	Elektryk	IV – XI	średnie zawodowe lub zasadnicze zawodowe i uprawnienia kwalifikacyjne SEP	
3.	Elektronik, Elektryk samochodowy	IV – XI	średnie zawodowe lub zasadnicze zawodowe	
4.	Kierowca transportu gospodarczego	I – XI	średnie lub zasadnicze zawodowe i uprawnienia kwalifikacyjne	
5.	Konserwator	IV – XI	średnie lub zasadnicze zawodowe	
6.	Kontroler jakości napraw	VI – XI	średnie zawodowe lub zasadnicze zawodowe	
7.	Kontroler jakości napraw – diagnosta uprawniony do badań technicznych	VI – XI	uprawnienia wymagane odrębnymi przepisami	
8.	Kucharka	I – VI	podstawowe	
9.	Malarz – lakiernik	IV – XI	zasadnicze zawodowe	

LP.	STANOWISKO	KATEGORIA	WYMAGANE KWALIFIKACJE	
			WYKSZTAŁCENIE	STAŻ PRACY
10.	Mechanik precyzyjny	IV – XI	średnie zawodowe lub zasadnicze zawodowe	
11.	Mechanik napraw pojazdów samochodowych	IV – XI	średnie zawodowe lub zasadnicze zawodowe	
12.	Operator myjni	IV – X	podstawowe	
13.	Operator kotłowni co	I – VI	podstawowe i uprawnienia wymagane odrębnymi przepisami	
14.	Pracownik gospodarczy	I – VII	podstawowe	
15.	Spawacz	IV – XI	średnie lub zasadnicze zawodowe i uprawnienia wymagane odrębnymi przepisami	
16.	Stolarz	IV – XI	zasadnicze zawodowe	
17.	Ślusarz	IV – XI	zasadnicze zawodowe	
18.	Tokarz	II – XI	zasadnicze zawodowe	
19.	Wydawca paliw	IV – X	zasadnicze zawodowe	

#### **UWAGI:**

1/ wysokość wynagrodzenia określona jest w załączniku nr 5 – CZĘŚĆ IV  
„Tabela stawek wynagrodzeń zasadniczych dla pracowników zatrudnionych  
na stanowiskach dozorców”.

#### **CZĘŚĆ II – TABELA ZASZEREGOWAŃ I WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH KIEROWCÓW AUTOBUSÓW**

LP.	STANOWISKO	KATEGORIA	WYMAGANE KWALIFIKACJE	
			WYKSZTAŁCENIE	STAŻ PRACY W LATACH
1.	Kierowca autobusu	8 – 11 według załącznika nr 5 część II	średnie lub zasadnicze zawodowe i uprawnienia kwalifikacyjne	

Istnieje możliwość łączenia stanowisk (tworzenie stanowisk dwuzawodowych) w ramach stanowisk ujętych w taryfikatorze np. ślusarz – spawacz.

**CZĘŚĆ III – TABELA ZASZEREGOWAŃ I WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH  
DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH  
NA STANOWISKACH NIEROBOTNICZYCH**

LP.	STANOWISKO	KATEGORIA	WYMAGANE KWALIFIKACJE	
			WYKSZTAŁCENIE	STAŻ PRACY W LATACH
1.	Dyrektor ds. techniczno - eksploatacyjnych	XXI	wyższe	6 lat pracy, w tym 3 lata pracy na stanowisku kierowniczym
2.	Zastępca głównego księgowego	XIII - XX XIII - XX	wyższe średnie	6 lat pracy, w tym 2 lata pracy na stanowisku kierowniczym, 10 lat pracy w księgowości
3.	Radca prawny	XIII – XX	wyższe według odrębnych przepisów	
4.	Kierownik działu	XIII – XIX XII – XVIII	wyższe średnie	4 lata pracy 5 lat pracy
5.	Z-ca kierownika działu	XII – XVIII	wyższe średnie	2 lata pracy 5 lat pracy
6.	St. specjalista St. rewident	XII – XVIII	wyższe średnie	4 lata pracy 6 lat pracy
7.	St. informatyk	XII – XVIII	wyższe średnie	2 lata pracy 6 lat pracy
8.	Specjalista Rewident	VIII – XVII	wyższe średnie	2 lata pracy 4 lata pracy
9.	Informatyk	VIII – XVII	wyższe średnie	
10.	Starszy mistrz	VIII – XVII	wyższe średnie zawodowe	3 lata pracy 4 lata pracy
11.	Mistrz	VIII – XVI	wyższe średnie zawodowe	2 lata pracy 3 lata pracy
12.	Starszy dyspozytor	VIII – XVII	wyższe średnie	1 rok pracy 3 lata pracy
13.	Dyspozytor	VII – XVI	wyższe średnie	
14.	Starszy inspektor	<b>VII – XVII</b>	wyższe średnie	4 lata pracy 6 lat pracy
15.	Inspektor	VI – XVI	wyższe średnie	2 lata pracy 3 lata pracy
16.	St. magazynier Magazynier	VII – XIV V – XIII	średnie średnie	2 lata pracy 1 rok pracy
17.	Starszy: referent kasjer księgowy sekretarka	VI – XIV	wyższe średnie	1 rok pracy
18.	Referent Kasjer Księgowy Sekretarka	V – XIII	wyższe średnie	

**T A B E L A**  
**STAWEK WYNAGRODZEŃ ZASADNICZYCH**

**CZEŚĆ I - TABELA STAWEK WYNAGRODZEŃ ZASADNICZYCH  
DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH  
NA STANOWISKACH ROBOTNICZYCH**

<b>KATEGORIA</b>	<b>STAWKA W ZŁ/H</b>	
	<b>OD</b>	<b>DO</b>
I	-	12,11
II	7,28	12,24
III	7,34	12,39
IV	7,40	12,56
V	7,46	12,64
VI	7,52	12,98
VII	7,59	13,07
VIII	7,65	13,24
IX	7,71	13,46
X	7,77	13,67
XI	7,87	13,81

**CZEŚĆ II - TABELA STAWEK WYNAGRODZEŃ ZASADNICZYCH  
DLA KIEROWCÓW AUTOBUSÓW**

<b>KATEGORIA</b>	<b>STAWKA W ZŁ / H</b>	
	<b>OD</b>	<b>DO</b>
8	8,52	11,61
9	8,70	12,31
10	8,84	12,69
11	9,44	13,69

**CZĘŚĆ III - TABELA STAWEK WYNAGRODZEŃ ZASADNICZYCH  
DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH  
NA STANOWISKACH NIEROBOTNICZYCH**

KATEGORIA	STAWKA MIESIĘCZNA W ZŁ	STAWKA MIESIĘCZNA W ZŁ
	OD	DO
I	1.280	2.380
II	1.290	2.410
III	1.310	2.440
IV	1.320	2.470
V	1.340	2.500
VI	1.350	2.530
VII	1.360	2.570
VIII	1.370	2.610
IX	1.380	2.650
X	1.400	2.690
XI	1.410	2.730
XII	1.420	2.770
XIII	1.430	2.810
XIV	1.450	2.860
XV	1.460	2.910
XVI	1.470	2.960
XVII	1.480	3.030
XVIII	1.500	3.130
XIX	1.510	3.230
XX	1.520	3.330
XXI	1.720	4.000



**ZASADY  
ZASZEREGOWANIA I PRZESZEREGOWANIA  
ORAZ PODWYŻKI WYNAGRODZEŃ PRACOWNIKÓW**

1. Przyznanie pracownikowi kategorii osobistego zaszeregowania (zaszeregowanie) następuje w związku:
  - z zawarciem umowy o pracę,
  - ze zmianą stanowiska lub rodzaju wykonywanej pracy.
2. Jednocześnie z zaszeregowaniem ustala się wysokość wynagrodzenia zasadniczego.
3. Kategorię osobistego zaszeregowania przyznaje się z uwzględnieniem:
  - 1) posiadanego zawodu i specjalności pracownika na stanowisku robotniczym,
  - 2) powierzonego stanowiska pracy i kwalifikacji (wykształcenie, staż zawodowy) pracownika na stanowisku nierobotniczym.
4. Pracownik na stanowisku dwuzawodowym zaszeregowany jest do kategorii przysługującej na stanowisku o wyższej kategorii zaszeregowania.
5. Pracownicy, którzy nie spełniają wymogów taryfikatora kwalifikacyjnego w zakresie wykształcenia wymaganego na zajmowanym stanowisku, mogą być przez Pracodawcę zwolnieni od posiadanego wykształcenia.
6. Pracodawca upoważniony jest do zaszeregowania lub przeszerogowania pracowników (z wyjątkiem kierowcy autobusowego) o jedną lub o dwie kategorie wyżej od maksymalnej wynikającej z taryfikatora jednak, nie wyżej niż przewiduje to tabela stawek wynagrodzeń zasadniczych dla danej grupy pracowników.
7. Zmiana przyznanej kategorii osobistego zaszeregowania (przeszerogowanie) może być spowodowana, w szczególności:
  - 1) indywidualnym zwiększeniem zakresu odpowiedzialności i obowiązków pracownika na stanowisku nierobotniczym,
  - 2) podwyższeniem kwalifikacji lub zwiększeniem uprawnień zawodowych przez pracownika na stanowisku robotniczym stwierdzonym odpowiednimi świadectwami zawodowymi bądź zwiększeniem zakresu obowiązków.
8. Kierowcom autobusów przyznaje się kategorie osobistego zaszeregowania według zasad:
  - 1) kategoria 8 - po podjęciu pracy,
  - 2) kategoria 9 - może być przyznana kierowcy autobusu z co najmniej jednorocznym udokumentowanym stażem pracy w komunikacji miejskiej,
  - 3) kategoria 10 - może być przyznana kierowcy autobusu po przepracowaniu co najmniej dwóch lat pracy u Pracodawcy,
  - 4) kategoria 11 - w okresie dwóch lat przed uzyskaniem prawa do emerytury, pod warunkiem złożenia oświadczenia o rozwiązaniu umowy o pracę z dniem uzyskania przedmiotowych uprawnień.
9. Pracownikom, z zastrzeżeniem ust. 8 pkt 4, przysługuje podwyższenie stawki wynagrodzenia zasadniczego w okresie dwóch lat przed uzyskaniem prawa do emerytury, pod warunkiem złożenia oświadczenia o rozwiązaniu umowy o pracę z dniem uzyskania przedmiotowych uprawnień.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 8 pkt 4 i ust. 9, podwyższenie stawki wynagrodzenia zasadniczego wynosi 4 % stawki wynagrodzenia zasadniczego, obowiązującej w dniu podwyższenia stawki.
11. Podwyższenie stawki wynagrodzenia zasadniczego, które może być związane z przeszerogowaniem, jest uwarunkowane szczególnymi osiągnięciami lub co najmniej dobrymi wynikami pracy i nienaganną (bez kar porządkowych) pracą.

## ZASADY PRYZNAWANIA DODATKÓW FUNKCYJNYCH I BRYGADZISTOWSKICH

### CZĘŚĆ I – ZASADY PRYZNAWANIA DODATKÓW FUNKCYJNYCH

#### 1. TABELA STAWEK DODATKÓW FUNKCYJNYCH

LP.	STANOWISKO	WYSOKOŚĆ
		% NAJNIŻSZEGO WYNAGRODZENIA
1.	Dyrektor ds. techniczno - eksploatacyjnych, Zastępca głównego księgowego.	120 % - 180 %
2.	Kierownik działu.	90 % - 150 %
3.	Zastępca kierownika działu,	60 % - 120 %
4.	St. mistrz, st. dyspozytor, starszy specjalista ds. bhp i ppoż.	10 % - 90 %
5.	Mistrz, dyspozytor.	10 % - 60 %

2. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala się indywidualnie z uwzględnieniem usytuowania stanowiska lub kierowanej komórki w strukturze organizacyjnej Pracodawcy, a także w zależności od zakresu odpowiedzialności i rangi podejmowanych decyzji.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje w okresie pracy na danym stanowisku.
4. Pracownikowi, zastępującemu nieobecnego pracownika otrzymującego dodatek funkcyjny przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości przewidzianej dla tego stanowiska, począwszy od czwartego miesiąca pełnienia zastępstwa.
5. Kierownikom i ich zastępcom dodatek funkcyjny przysługuje, gdy w kierowanej przez nich komórce organizacyjnej zatrudnionych jest łącznie z kierownikiem co najmniej 4 pracowników.

### CZĘŚĆ II – ZASADY PRYZNAWANIA DODATKÓW BRYGADZISTOWSKICH

1. Dodatek brygadzistowski wynosi 40 % najniższego wynagrodzenia.
2. Dodatek brygadzistowski przysługuje za czas wykonywania czynności brygadzysty.
3. Dodatek brygadzistowski przysługuje wyłącznie brygadzystom pracującym wspólnie z pozostałymi członkami brygady.
4. Dodatek brygadzistowski przysługuje również pracownikowi nie będącemu brygadystą za każdy dzień powierzonego mu zastępstwa.
5. Brygada jest to zespół wyznaczonych przez Pracodawcę pracowników liczących co najmniej 4 osoby łącznie z brygadystą.

**ZASADY  
PRYZNAWANIA DODATKÓW DO WYNAGRODZENIA**

**CZĘŚĆ I – DODATKI ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM PRACY  
LUB WARUNKAMI PRACY**

LP.	OKOLICZNOŚCI UZASADNIAJĄCE WYPŁATĘ DODATKU	WYSOKOŚĆ DODATKU				
		ZŁ/ GODZ	ZŁ/ DZIENNIE	% STAWKI WYNAGRO- DZENIA ZASADNI- CZEGO	% STAWKI NAJNIŻ- SZEGO WYNAGRO- DZENIA	RYCZAŁT
1.	Praca kierowców autobusów w systemie przerywanego czasu pracy <sup>1/</sup> .				125 %	
2.	Praca w porze nocnej (od godz.22.00 do godz. 6.00).				70 %	
3.	Praca : a) w kasie biletowej b) w kasie głównej <sup>2/</sup> c) w magazynie				do 20 % do 20 % do 60 %	
4.	Praca w warunkach utrudnionych : 1) w I stopniu utrudnień, 2) w II stopniu utrudnień, 3) w III stopniu utrudnień, 4) w IV stopniu utrudnień.				10 % 13 % 17 % 20 %	
5.	Sprzedaż biletów przez kierowców w autobusie.					0,15 zł za bilet
6.	Dokonywanie przez upoważnionych pracowników kontroli dokumentów przewozu osób, bagażu lub zwierząt w autobusach pracodawcy.					50 % wartości każdej opłaty dodatkowej lub opłaty manipulacyjnej, o których mowa we właściwych przepisach <sup>3/4/</sup> .

**UWAGI:**

- 1/ Dodatek przysługuje za przewidzianą w harmonogramie przerwę w pracy.
- 2/ Dodatek wypłacany jest również za czas wykonywania czynności kasowych w okresie zastępstwa.

3/ Przez właściwe przepisy rozumie się:

- a) aktualnie obowiązującą Uchwałę Rady Miejskiej Legnicy w sprawie przepisów porządkowych, sposobu ustalenia wysokości opłat dodatkowych oraz wysokości opłaty manipulacyjnej w związku z przewozem osób, bagażu i zwierząt środkami gminnego transportu zbiorowego w Legnicy,
- b) aktualnie obowiązującą Uchwałę Zarządu Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego sp. z o.o. w Legnicy w sprawie wprowadzenia przepisów porządkowych związanych z przewozem osób, bagażu i zwierząt na liniach zamiejskich oraz wysokości opłat dodatkowych i ustalenia opłaty manipulacyjnej na liniach zamiejskich.

4/ Wypłata dodatku następuje z wpływów uzyskanych z tytułu opłaty dodatkowej lub opłaty manipulacyjnej.

## CZĘŚĆ II – DODATKI ZWIĄZANE Z ZAKRESEM DODATKOWYCH CZYNNOŚCI POWIERZONE ODREBNIEM

LP.	OKOLICZNOŚCI UZASADNIAJĄCE WYPŁATĘ DODATKU	WYSOKOŚĆ DODATKU				
		ZŁ/ GODZ	ZŁ/ DZIENNIE	% STAWKI WYNAGRO- DZENIA ZASADNI- CZEGO	% STAWKI NAJNIŻ- SZEGO WYNAGRO- DZENIA	RYCZAŁT MIESIĘCZNY
1.	Konserwacja sprzętu ppoż.	3,-				
2.	Wykonywanie przez kierowców transportu gospodarczego czynności spedycyjnych (za i wyładunek, konwojowanie, odpowiedzialność za przewożone ładunki).		8,-			
3.	Obsługa pogotowia technicznego.					60,-
5.	Prowadzenie i obsługa : - księgowości PKZP, - kasjer PKZP, - księgowość ZZ PKM w RP, - księgowość NSZZ „Solidarność”, - kserokopiarki, - pojazdu, konwój za i wyładunek przez pracowników zaopatrzenia.					200,- 150,- 70,- 70,- 70,- 155,-

### CZĘŚĆ III – DODATKI ZWIĄZANE Z PEŁNIENIEM FUNKCJI

LP.	PEŁNIONA FUNKCJA	WYSOKOŚĆ DODATKU
		% STAWKI NAJNIŻSZEGO WYNAGRODZENIA
1.	Przewodniczący ZOZ ZZPKM w RP	100 %
2.	Przewodniczący KZ NSZZ „Solidarność”	100 %

Załącznik nr 9  
do ZUZP dla pracowników  
MPK sp. z o.o. w Legnicy

(skreślony)

## **ZASADY I WARUNKI PREMIOWANIA ZA OSZCZĘDNOŚĆ PALIWA**

1. Kierowcy pojazdów samochodowych otrzymują premię za każdy zaoszczędzony litr paliwa płynnego (benzyny, oleju napędowego) w stosunku do normy zużycia ustalonej dla danego rodzaju (marki, typu) pojazdu na określoną liczbę kilometrów przebiegu.
2. Normy zużycia paliwa płynnego ustala Pracodawca na podstawie badań zużycia paliwa.
3. W autobusie liczbę przejechanych kilometrów oblicza i rejestruje autokomputer. W pozostałych pojazdach samochodowych liczbę przejechanych kilometrów oblicza się na podstawie sprawnie działającego licznika kilometrów lub tachografu. W razie braku sprawnie działającego licznika lub tachografu premia nie może być przyznana.
4. Wysokość premii ustala się na podstawie liczby zaoszczędzonych w danym miesiącu litrów paliwa płynnego, pomnożonej przez stawkę kwotową nie większą niż 85 % obowiązującej ceny detalicznej za 1 litr zaoszczędzonego paliwa płynnego.
5. Wysokość wypłacanej premii nie może przekroczyć 11 % należności wynikającej z norm zużycia paliwa.
6. Jeżeli do uzyskania oszczędności paliwa płynnego przyczyniło się kilku kierowców, a nie jest możliwe ustalenie indywidualnego wkładu każdego z nich, premię ustaloną w ust. 4 dzieli się między kierowców proporcjonalnie do liczby kilometrów przejechanych przez każdego z nich w danym miesiącu.
7. Za każdy litr płynnego paliwa, zużytego ponad ustaloną normę, potrąca się kierowcy kwotę stanowiącą równowartość 100 % ceny detalicznej tego paliwa. Jeżeli nie można ustalić, który kierowca przekroczył ustaloną normę zużycia paliwa, potrącenia dokonuje się wszystkim kierowcom proporcjonalnie do liczby przejechanych przez każdego z nich w danym miesiącu kilometrów.
8. Na wniosek Komisji do spraw rozliczeń paliwa Pracodawca w uzasadnionych przypadkach usprawiedliwia zużycie paliwa płynnego ponad ustaloną normę.
9. Pracownicy wykonujący pracę przy układach zasilania mogą otrzymać premię z tytułu oszczędności paliwa. Wysokość premii do podziału stanowi 1 % kwoty premii za oszczędność paliwa uzyskanej w poprzednim miesiącu.
10. Pomiary długości linii autobusowych znajdują się w Wykazie tras. Zmiany w Wykazie tras wymagają pisemnego poinformowania zakładowych organizacji związkowych.

## ZASADY I WARUNKI PREMIOWANIA I NAGRADZANIA

### CZĘŚĆ I – ZASADY I WARUNKI PREMIOWANIA

1. Fundusz premiowy tworzą premie poszczególnych pracowników.
2. Podstawą wymiaru indywidualnej premii dla pracowników na stanowiskach nierobotniczych stanowi wynagrodzenie zasadnicze, a dla pracowników na stanowiskach robotniczych wynagrodzenie zasadnicze za wszystkie przepracowane godziny bez dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych, a także pracę w nocy oraz w niedzielę i święta. Kierowcom autobusów do podstawy wymiaru premii nie wlicza się wynagrodzenia zasadniczego za czas pracy na warsztacie.
3. Wysokość indywidualnej premii wynosi:
  - 1) Dyrektor ds. techniczno - eksploatacyjnych, zastępca głównego księgowego, kierownik działu, zastępca kierownika działu, pracownik zatrudniony na samodzielny stanowisku pracy, starszy specjalista, specjalista, starszy informatyk, informatyk, starszy mistrz i mistrz - 25 % podstawy wymiaru,
  - 2) inny pracownik zatrudniony na stanowisku nierobotniczym - 15 % podstawy wymiaru,
  - 3) pracownik zatrudniony na stanowisku robotniczym - 15 % podstawy wymiaru.
4. Fundusz premiowy może wzrastać w miarę możliwości finansowych Pracodawcy.
5. W przypadku braku środków finansowych Pracodawca po zasięgnięciu opinii związków zawodowych może zawiesić wypłatę premii do czasu poprawy sytuacji finansowej.
6. Nieprzestrzeganie obowiązków pracowniczych stanowi podstawę do pozbawienia premii lub obniżenia jej wysokości.
7. O przyczynie pozbawienia lub obniżenia wysokości indywidualnej premii pracownik zawiadamiany jest na piśmie.
8. Pracownikowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji o pozbawieniu lub obniżeniu premii do Pracodawcy w terminie trzech dni od dnia otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 7.
9. Wypłata premii następuje w okresach miesięcznych.
10. Potrąceń dokonuje się z premii należnej za miesiąc bieżący lub następny.

### CZĘŚĆ II – ZASADY I WARUNKI NAGRADZANIA

1. Fundusz nagród u Pracodawcy wynosi do 10 % funduszu płac.
2. Nagrody przyznawane są za szczególne osiągnięcia w pracy.
3. W ramach funduszu nagród, o których mowa w ust. 1 wyodrębnia się fundusz nagród mistrza, który wynosi do 2 % funduszu płac pracowników zaplecza technicznego.
4. Fundusze nagród uruchamia się w miarę posiadanych środków finansowych.

### CZĘŚĆ III – ZASADY I WARUNKI WYPŁATY PREMII BILANSOWEJ

1. Pracownikom przygotowującym i sporządzającym bilans przysługuje premia bilansowa w wysokości 100 % wynagrodzenia zasadniczego ostatniego miesiąca roku bilansowego.
2. Premia płatna jest w miesiącu następującym po miesiącu, w czasie którego sporządzono bilans.

## **ZASADY WYPŁACANIA DODATKU ZA STAŻ PRACY**

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za staż pracy za okres pracy u Pracodawcy.
2. Do stażu pracy zalicza się wyłącznie okresy zatrudnienia na podstawie umów o pracę z wyłączeniem okresów urlopów bezpłatnych.
3. Okresy zatrudnienia ustala się z uwzględnieniem okresów zaliczalnych do okresów zatrudnienia na warunkach określonych ogólnie obowiązującymi przepisami szczególnymi.
4. Z okresów zatrudnienia wyłącza się okresy zatrudnienia zakończone rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
5. Pracownik nabywa prawo do dodatku za staż pracy po przepracowaniu ogółem pięciu lat pracy, w tym jednego roku u Pracodawcy.
6. Procentowy wymiar dodatku za staż pracy wynosi 1,5 % podstawy wymiaru za każdy rok zatrudnienia u Pracodawcy, jednak nie więcej niż za dwadzieścia lat zatrudnienia u Pracodawcy.
7. Przy ustalaniu procentowego wymiaru dodatku uwzględnia się pełne lata pracy.
8. Podstawę wymiaru dodatku za staż pracy stanowi wynagrodzenie obejmujące:
  - wynagrodzenie zasadnicze,
  - dodatek funkcyjny i brygadzistowski,
  - premia wypłacana zgodnie z załącznikiem nr 11 część I, z wyłączeniem premii za oszczędność paliwa,
  - wynagrodzenie za godziny nadliczbowe,
  - dodatek za pracę w warunkach utrudnionych,
  - dodatek za pracę w nocy,
  - dodatek za przerywany czas pracy,
  - dodatek za pracę w niedziele i święta.
9. Dodatek za staż pracy wypłacany jest jednocześnie z wynagrodzeniem za pracę.
10. Dodatek za staż pracy wypłacany jest od pierwszego dnia miesiąca następującego po dniu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub do jego wyższego wymiaru.
11. Dodatek za staż pracy przysługuje również za czas zwolnienia od pracy, za który pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.
12. Pracodawca może pozbawić pracownika dodatku w miesiącu, w którym pracownik opuścił bez usprawiedliwienia co najmniej jeden dzień pracy albo stawiał się do pracy po użyciu alkoholu, bądź spożywał alkohol w miejscu pracy.
13. Dodatek za staż pracy nie przysługuje za okres faktycznie przepracowany jeżeli umowa o pracę została rozwiązana przed upływem miesiąca, za który wypłaca się dodatek z wyjątkiem przypadków:
  - 1) przejścia pracownika na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
  - 2) zgonu pracownika, o ile miał na utrzymaniu przynajmniej jednego członka rodziny,



- 3) rozwiązania umowy o pracę w wyniku długotrwałej choroby,
  - 4) powołania do odbycia służby wojskowej,
  - 5) przejścia do pracy w organizacjach społecznych,
  - 6) rozwiązania umowy o pracę z przyczyn leżących po stronie zakładu pracy,
  - 7) rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy z naruszeniem przepisów prawa, o ile okoliczność ta zostanie stwierdzona w drodze ugody zawartej w sądzie, lub wyrokiem sądowym,
  - 8) rozwiązania umowy o pracę przez pracownika bez wypowiedzenia, jeżeli właściwy organ służby zdrowia stwierdził szkodliwy wpływ wykonywanej pracy na zdrowie pracownika, a zakład pracy nie może go przenieść do innej pracy.
14. W wypadku gdy praca u Pracodawcy stanowi dodatkowe zatrudnienie prawo do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
15. Dodatek za staż pracy za okresy poprzedniego zatrudnienia, w rozumieniu postanowień Układu obowiązujących na dzień 30 września 2010 r. stanowi dodatek stały do wynagrodzenia.
16. Kwota dodatku stałego i dodatku za staż pracy nie może być wyższa od kwoty stanowiącej 30 % dodatku za staż pracy.

## **ZASADY WYPŁACANIA NAGRÓD JUBILEUSZOWYCH**

1. Za długoletnią pracę u Pracodawcy przysługuje pracownikowi nagroda jubileuszowa w wysokości:

<b>100 % podstawy wymiaru po upływie</b>	<b>- 10 lat pracy,</b>
<b>200 % podstawy wymiaru po upływie</b>	<b>- 15 lat pracy,</b>
<b>300 % podstawy wymiaru po upływie</b>	<b>- 20, 25, 30 lat pracy,</b>
<b>400 % podstawy wymiaru po upływie</b>	<b>- 35, 40, 45, 50 lat pracy.</b>
2. Dla pracowników, którzy prawo do nagrody jubileuszowej nabyli za pracę wyłącznie u Pracodawcy, za podstawę wymiaru nagrody przyjmuje się wynagrodzenie obliczone jak ekwiwalent za 22 dni urlopu wypoczynkowego.
3. Do okresu pracy uprawniającego do nabycia nagrody jubileuszowej z tytułu pracy wyłącznie u Pracodawcy zalicza się także:
  - 1) okres pracy w jednostce komunikacji miejskiej bezpośrednio poprzedzający przejście pracownika do pracy u Pracodawcy i okres pracy w Wojewódzkim Przedsiębiorstwie Komunikacyjnym w Legnicy,
  - 2) urlop wychowawczy udzielony przez Pracodawcę oraz okresy urlopów bezpłatnych udzielanych przez Pracodawcę pracownikom opiekującym się małymi dziećmi na podstawie poprzednio obowiązujących przepisów pod warunkiem podjęcia ponownie po urlopie pracy u Pracodawcy,
  - 3) przerwy w zatrudnieniu, jeżeli pracownik został przywrócony do pracy u Pracodawcy na podstawie wyroku sądu,
  - 4) okres zwolnienia od pracy zawodowej u Pracodawcy w związku z wyborem do pełnienia funkcji w organizacjach społecznych – na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 1996 r. w sprawie trybu udzielania urlopu bezpłatnego i zwolnień od pracy pracownikom pełniącym z wyboru funkcje w związkach zawodowych oraz zakresu uprawnień przysługujących pracownikom w czasie urlopu bezpłatnego i zwolnień od pracy (Dz. U. Nr 71, poz. 336), jeżeli pracownik po urlopie podejmie pracę u Pracodawcy w terminie określonym w art. 74 Kodeksu pracy.
4. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej, o którym mowa w ust. 3 nie wlicza się okresów zatrudnienia zakończonych rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
5. Pracownikowi zatrudnionemu u Pracodawcy na dzień 31 grudnia 2011 r., nie uprawnionemu do nagrody jubileuszowej na zasadach określonych w ust. 1 przysługuje za długoletnią pracę nagroda jubileuszowa w wysokości:

<b>100 % podstawy wymiaru po upływie – 10 lat pracy,</b>
<b>150 % podstawy wymiaru po upływie – 15 lat pracy,</b>
<b>200 % podstawy wymiaru po upływie – 20 lat pracy,</b>
<b>300 % podstawy wymiaru po upływie – 25 lat pracy,</b>
<b>400 % podstawy wymiaru po upływie – 30 lat pracy,</b>
<b>500 % podstawy wymiaru po upływie – 35 lat pracy,</b>
<b>600 % podstawy wymiaru po upływie – 40 lat pracy,</b>

**700 % podstawy wymiaru po upływie – 45 lat pracy,**

**800 % podstawy wymiaru po upływie – 50 lat pracy.**

6. Podstawę wymiaru nagrody jubileuszowej dla pracowników wymienionych w ust. 5 stanowi:
  - 1) za okres zatrudnienia u Pracodawcy – wynagrodzenie obliczone jak ekwiwalent za 22 dni urlopu wypoczynkowego,
  - 2) za okresy zatrudnienia przed podjęciem pracy u Pracodawcy lub okresy inne uprawniające do nagrody – najniższe wynagrodzenie zakładowe.Przy obliczaniu nagrody jubileuszowej wyodrębnia się oddzielnie pełne lata pracy u Pracodawcy i oddzielnie pełne lata pracy w innych zakładach.
7. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej, jeżeli był zatrudniony u Pracodawcy w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
8. Pracownik zatrudniony u Pracodawcy na dzień 31 grudnia 2011 r. nabywa prawo do nagrody jubileuszowej, jeżeli był zatrudniony u Pracodawcy w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody i po przepracowaniu co najmniej 2 lat u Pracodawcy. Jeżeli upływ okresu uprawniającego do nagrody przypada w czasie pierwszych dwóch lat u Pracodawcy, pracownik nie nabywa prawa do nagrody.
9. Wypłata nagród jubileuszowych następuje raz w miesiącu w terminie wypłaty wynagrodzenia, najbliższym po dniu nabycia prawa do nagrody.
10. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymują nagrodę jubileuszową w wysokości proporcjonalnej do wymiaru ich czasu pracy.
11. W razie nabycia przez pracownika prawa do nagrody po zmianie wymiaru czasu pracy, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w okresie przepracowanym po tej zmianie. 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 bezpośrednio przed zmianą wymiaru czasu pracy.
12. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej, brakuje mniej niż 12 miesięcy, nagrodę tę wypłaca się z dniem rozwiązania stosunku pracy.
13. Okresy pracy, o których mowa w ust. 6 pkt 2 uprawniające do nagrody jubileuszowej, dla pracowników zatrudnionych u Pracodawcy na dzień 31 grudnia 2011 r., ustala się według dokumentacji pracowniczej istniejącej w dniu 31 grudnia 2011 r.
14. Z dniem 31 grudnia 2011 r. pracownicy zatrudnieni u Pracodawcy na dzień 31 grudnia 2011 r., tracą prawo do dokumentowania okresów zatrudnienia przed podjęciem pracy u Pracodawcy.

## **ZASADY WYPŁACANIA ODPRAW EMERYTALNO - RENTOWYCH**

1. Pracownikom przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.
2. Przy ustalaniu okresów pracy i innych okresów uprawniających do jednorazowej odprawy pieniężnej stosuje się zasady określone w ust. 3 – 4 i ust 16 – 25 **załącznika nr 13**.
3. Wysokość odprawy pieniężnej oblicza się według następującej skali procentowej:
  - 1) **do 15 lat - 100 % najniższego wynagrodzenia zakładowego,**
  - 2) **po 15 latach - 150 % najniższego wynagrodzenia zakładowego,**
  - 3) **po 20 latach - 200 % najniższego wynagrodzenia zakładowego,**
  - 4) **po 25 latach - 300 % najniższego wynagrodzenia zakładowego,**
  - 5) **po 30 latach - 400 % najniższego wynagrodzenia zakładowego,**
  - 6) **po 35 latach - 500 % najniższego wynagrodzenia zakładowego,**
  - 7) **po 40 latach - 600 % najniższego wynagrodzenia zakładowego,**
  - 8) **po 45 latach - 700 % najniższego wynagrodzenia zakładowego,**
  - 9) **po 50 latach - 800 % najniższego wynagrodzenia zakładowego.**
4. Jeżeli z obliczenia, określonego w ust. poprzedzającym odprawa byłaby niższa od otrzymywanego wynagrodzenia, pracownikowi przysługuje odprawa w wysokości jednomiesięcznego wynagrodzenia.
5. Pracownikowi przysługuje tylko jedna odprawa z tytułu przejścia na rentę lub emeryturę.
6. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymują odprawę w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.

## **WYKAZ STANOWISK PRACY LUB CZYNNOŚCI PRZY WYKONYWANIU KTÓRYCH WYSTĘPUJĄ UTRUDNIENIA W PRACY**

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pracy, na których występują utrudnienia w pracy, przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
2. Wysokość dodatkowego wynagrodzenia określona jest w **załączniku nr 8, część I, ust. 5 „Praca w warunkach utrudnionych”**.
3. W razie zbiegu prawa do kilku dodatków przysługuje jeden wyższy.
4. Dodatek przysługuje za każdą godzinę pracy wykonywanej w warunkach utrudnionych.
5. Występujące w pracy utrudnienia uzasadniające dodatkowe wynagrodzenie dzieli się na cztery stopnie.
6. Do poszczególnych stopni utrudnień zalicza się prace wykonywane na stanowiskach:

### **I STOPIEŃ:**

- a) **mechanik napraw pojazdów samochodowych,**
- b) **elektryk samochodowy,**
- c) **stolarz,**
- d) **ślusarz,**
- e) **elektryk,**
- f) **pracownik gospodarczy,**
- g) **obsługa komputerów,**
- h) **kontroler jakości napraw,**
- i) **kontroler jakości napraw – diagnosta uprawniony do badań technicznych,**
- j) **konserwator.**

### **II STOPIEŃ:**

- a) **tokarz.**

### **III STOPIEŃ:**

- a) **mechanik napraw pojazdów samochodowych pracujący na stanowisku diagnostycznym pomp wtryskowych,**
- b) **operator myjni,**
- c) **wydawca paliw.**

### **IV STOPIEŃ:**

- a) **malarz – lakiernik,**
- b) **spawacz.**

7. Pracownika zatrudnionego na stanowisku wymienionym pod literą :
  - a/ „a”, „b” pierwszego stopnia utrudnień zalicza się do trzeciego w razie wykonywania prac związanych z remontem, ładowaniem, konserwacją akumulatorów i lutowaniem podzespołów;
  - b/ „c”, „d”, „e”, „j” pierwszego stopnia utrudnień zalicza się do drugiego w razie wykonywania pracy na wysokości powyżej 2 metrów lub głębokości poniżej 2 metrów;
  - c/ „a”, „j” pierwszego stopnia utrudnień zalicza się do czwartego w razie wykonywania prac spawalniczych;
  - d/ „a” pierwszego stopnia utrudnień zalicza się do czwartego w razie wykonywania prac malarsko-lakierniczych.”

**ZASADY  
ZAOPATRYWANIA PRACOWNIKÓW W ŚRODKI OCHRONY  
INDYWIDUALNEJ ORAZ ODZIEŻ I OBUWIE ROBOCZE**

1. Pracodawca dostarcza nieodpłatnie pracownikom środki ochrony indywidualnej oraz dogodną w użyciu odzież i obuwie robocze, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Wydawana odzież robocza powinna nie tylko odpowiadać wymogom określonym w Polskich Normach, ale również zapewniać pracownikom, zwłaszcza wykonującym pracę w miejscach publicznych, estetyczny wygląd.
3. Pracodawca zapewnia i ponosi odpowiednio koszty prania, konserwacji, naprawy, odkażania i odpylania odzieży i obuwia roboczego.
4. W przypadku, jeżeli Pracodawca nie może zapewnić prania odzieży roboczej i jej konserwacji pracownikowi przysługuje za wykonywanie wymienionych czynności ekwiwalent pieniężny w wysokości kosztów poniesionych przez pracownika.
5. Przepis ust. 4 nie może być stosowany w odniesieniu do odzieży roboczej skażonej lub zabrudzonej smarami.
6. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowców autobusów w zamian za przysługującą im odzież roboczą może być wypłacony ekwiwalent pieniężny w wysokości uwzględniającej ich aktualne ceny.
7. Szczegółowe zasady zaopatrywania pracowników oraz gospodarowania środkami ochrony indywidualnej, odzieżą i obuwem roboczym, a także rodzaje środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz przewidywane okresy użytkowania odzieży i obuwia roboczego i stanowiska pracy na których powinny być stosowane, określa tabela norm przydziału ustalana przez Pracodawcę w porozumieniu z organizacjami związkowymi.

## **ZASADY PRZYDZIELANIA ŚRODKÓW HIGIENY OSOBISTEJ**

1. Pracownikom przydziela się do osobistego użytku środki higieny.
2. Rodzaje oraz normy i czasokres przydziału środków higieny na poszczególnych stanowiskach pracy ustalane są szczegółowo przez służbę BHP w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi z uwzględnieniem rodzaju i warunków pracy na tych stanowiskach.
3. Normy, o których mowa w ust. 2 mogą zostać obniżone w przypadku zapewnienia pracownikom możliwości korzystania z ogólnie dostępnych środków higieny osobistej, w szczególności w pomieszczeniach socjalnych na trasach komunikacyjnych.
4. Indywidualne normy przydziału mydła i kremu do rąk w przypadku nieobecności w pracy trwającej powyżej 30 dni obniża się proporcjonalnie do czasu trwania tej nieobecności z zaokrągleniem w dół do pełnych miesięcy.

**(skreślony)**

**ZASADY  
KORZYSTANIA Z BEZPŁATNYCH I CZĘŚCIOWO ODPLATNYCH  
PRZEJAZDÓW AUTOBUSAMI PRACODAWCY**

1. Do bezpłatnych przejazdów wraz z bagażem autobusami Pracodawcy z wyłączeniem linii specjalnych uprawnieni są pracownicy.
2. Na terenie miasta Legnicy do bezpłatnych przejazdów wraz z bagażem autobusami Pracodawcy z wyłączeniem linii specjalnych uprawnieni są :
  - 1) emeryci, którzy przepracowali u Pracodawcy co najmniej 15 lat i przeszli na emeryturę ze Spółki,
  - 2) renciści, którzy przepracowali u Pracodawcy co najmniej 10 lat i przeszli na rentę ze Spółki.
3. Na terenie miasta Legnicy oraz poza terenem miasta w przypadku przejazdów do (z) szkoły lub pracy do częściowo odpłatnych przejazdów wraz z bagażem autobusami Pracodawcy z wyłączeniem linii specjalnych uprawnieni są, pod warunkiem wykupu biletu, o którym mowa w ust.4 następujący członkowie rodziny pracownika :
  - 1) małżonek,
  - 2) dzieci do końca roku kalendarzowego, w którym ukończą 16 lat, a jeżeli kształcą się, do 25-ciu lat,
  - 3) dzieci trwale niezdolne do pracy, jeżeli ich niezdolność do pracy udokumentowana została właściwym dowodem,
4. Dokumentem upoważniającym do korzystania z bezpłatnych i częściowo odpłatnych przejazdów jest odpowiednia legitymacja (bilet) wystawiona przez Pracodawcę na czas określony, przypadający w danym roku kalendarzowym, ważna wyłącznie w okresie spełniania warunków określonych w ust. 1, 2 i ust. 3.
5. Cena biletu, o którym mowa w ust. 4 w 2000 roku wynosi 25 zł, a każdego następnego roku stanowi równowartość połowy ceny biletu miesięcznego normalnego na jedną linię miejską według jego wartości na dzień 1 stycznia tego roku.
6. Osoba, która przestała spełniać warunki do korzystania z bezpłatnych lub częściowo odpłatnych przejazdów, zobowiązana jest do bezzwłocznego zwrotu legitymacji, a w przypadku zwłoki, do zapłacenia kwoty odpowiadającej cenie miesięcznego biletu na wszystkie linie normalne (według aktualnej taryfy przewozowej w komunikacji miejskiej), za cały okres zwłoki, jednak nie dłużej niż okres ważności legitymacji.
7. Obowiązki, o jakich mowa w ust. 6 obciążają osobę, która pokwitowała otrzymanie legitymacji dla siebie i uprawnionych członków rodziny.
8. W przypadku utraty legitymacji, o której mowa w ust. 4 koszty wydania nowej legitymacji obciążają pracownika. Wysokość kosztów w 2000 roku wynosi 50 zł, a począwszy od 1 stycznia 2001 roku równa jest wartości biletu miesięcznego normalnego na jedną linię miejską.