

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW obowiązujący w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Wiązownie

§ 1

1. Regulamin wynagradzania pracowników, zwany dalej „Regulaminem”, określa warunki i zasady wynagradzania, świadczeń i dodatków związanych z pracą.
2. Regulamin wynagradzania pracowników określa w szczególności:
 - a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego.

§ 2

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

1. Zakładzie – rozumie się przez to Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Wiązownie,
2. Pracodawcy – rozumie się przez to Dyrektora Zakładu Wodociągów i Kanalizacji
3. Pracownikach – rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione u Pracodawcy w ramach stosunku pracy, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy.
4. Rozporządzeniu – rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398)
5. Ustawie – rozumie się przez to Ustawę z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223,poz.1458)
6. Regulaminie – rozumie się przez to Regulamin wynagradzania pracowników obowiązujący w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Wiązownie.

§ 3

Regulamin obejmuje wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, bez względu na jej rodzaj i czas trwania oraz wymiar czasu pracy.

§ 4

Wynagrodzenie miesięczne pracowników ustala się w oparciu o rozporządzenie, niniejszy regulamin oraz limit środków finansowych przeznaczonych na wynagrodzenia pracowników ujętych w budżecie zakładu na dany rok.



§ 5

1. Pracownikowi samorządowemu zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę przysługuje:
 - a) wynagrodzenie zasadnicze, [określone w ustawie],
 - b) dodatek za wieloletnią pracę, [określony w ustawie],
 - c) premia, [określona w regulaminie wynagradzania],
 - d) dodatek funkcyjny, [określony w regulaminie wynagradzania],
 - e) dodatek specjalny, [określony w regulaminie wynagradzania],
 - f) nagroda, [określona w regulaminie wynagradzania],
 - g) wynagrodzenie prowizyjne [określone w regulaminie wynagradzania].
2. Pracownikowi przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi wyżej dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:
 - a) nagroda jubileuszowa, [określona w ustawie],
 - b) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, [określona w ustawie],
 - c) dodatkowe wynagrodzenie roczne, [określone w odrębnych przepisach].
3. Wynagrodzenie wypłacane jest co miesiąc do dnia 28 każdego miesiąca na rachunek bankowy wskazany przez pracownika.

§ 6

Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 7

Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego określa **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.

§ 8

1. Premia może zostać przyznana pracownikowi realizującemu swoje obowiązki ze szczególnym zaangażowaniem, efektywnością oraz wykazującemu inicjatywę i osiagającemu wysoki poziom merytoryczny wykonywanych zadań.
2. Premia ma charakter uznaniowy.
3. Wysokość premii może być ustalona w wysokości do 15% wynagrodzenia zasadniczego.
4. Wniosek premiowy składa do Dyrektora Zakładu bezpośredni przełożony pracownika.
5. Premia wypłacana jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
6. Szczegółowe zasady premiowania określone są w regulaminie premiowania, który stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.



§ 9

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku związanym z kierowanym zespołem lub określonym w załączniku nr 4 oraz radcy prawnemu.
2. Dodatek, o którym mowa w ust.1, określany jest proporcjonalnie do minimalnego wynagrodzenia określonego w tabeli (załącznik nr 1) a jego wysokość uzależniona jest od wielkości zespołu i różnorodności zadań realizowanych przez osobę zatrudnioną na stanowisku związanym z kierowanym zespołem osób a także osobę niezwiązaną z kierowaniem zespołem, dla których w wykazie stanowisk (załącznik nr 4) przewiduje się dodatek funkcyjny.
3. Dodatek ten może być przyznawany czasowo w sytuacji zastępstwa osoby o której mowa wyżej pracownikowi zastępującemu, pod warunkiem realizowania zadań związanych z kierowanym zespołem przez okres co najmniej 1 miesiąca.
4. Dodatek funkcyjny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
5. Wysokość przysługującego dodatku funkcyjnego określa **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.

§ 10

Wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, maksymalny poziom dodatku funkcyjnego, minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa **załącznik nr 4**.

§ 11

1. Dodatek specjalny może być przyznawany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności.
2. Dodatek, o którym mowa w ust.1 może być przyznawany na czas realizacji zwiększonego zakresu obowiązków lub powierzenia dodatkowych zadań, nie dłuższy niż rok.
3. Dodatek, o którym mowa w ust.1, przysługuje w wysokości do 40 % wynagrodzenia zasadniczego i funkcyjnego, a jego wysokość uzależniona jest od zakresu obowiązków oraz stopnia złożoności lub odpowiedzialności powierzonych zadań dodatkowych.
4. Dodatek specjalny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
5. W przypadku zwolnienia lekarskiego, dodatek specjalny naliczany jest od wynagrodzenia zasadniczego pomniejszonego o wynagrodzenie zasadnicze za czas zwolnienia lekarskiego.
6. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami, dodatek specjalny jest proporcjonalnie zmniejszany za okres tej nieobecności tj. urlop bezpłatny lub inne zwolnienie za które pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.



§ 12

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, może być przyznana pracownikom nagroda.
2. Nagroda może być przyznana w każdym czasie.
3. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek wraz z uzasadnieniem, bezpośredniego przełożonego pracownika.
4. Nagroda wypłacana jest razem z najbliższym wynagrodzeniem zasadniczym.

§ 13

1. Warunki przyznawania oraz wysokość dodatkowego wynagrodzenia prowizyjnego za wykonywanie czynności inkasenta, określa załącznik Nr 5 do Regulaminu.
2. Warunki przyznawania oraz wysokość dodatkowego wynagrodzenia prowizyjnego za wykonanie czynności przez operatora samochodu asenizacyjnego, określa załącznik Nr 6 do Regulaminu wynagradzania.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych [Dz.U Nr 223, poz. 1458] oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych [Dz. U Nr 50, poz. 398]

§ 15

Zmiana regulaminu wymaga formy pisemnej i takiego samego trybu, jaki obowiązuje przy jego wprowadzaniu.

§ 16

Regulamin wynagrodzenia wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania do wiadomości pracowników i obowiązuje od 01.10.2012r.



Załącznik nr 1 do regulaminu wynagrodzenia.

TABELA

MAKSYMALNYCH MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZANIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	1 100	1 500
II	1 120	1 850
III	1 140	2 100
IV	1 160	2 350
V	1 180	2 600
VI	1 200	2 800
VII	1 220	2 970
VIII	1 240	3 140
IX	1 260	3 310
X	1 280	3 480
XI	1 300	3 650
XII	1 350	3 850
XIII	1 400	4 000
XIV	1 450	4 150
XV	1 500	4 300
XVI	1 550	4 450
XVII	1 600	4 750
XVIII	1 650	4 900
XIX	1 700	5 050



Załącznik nr 2 do regulaminu wynagradzania

REGULAMIN PREMIOWANIA

§1

Regulamin premiowania wprowadza system premiowania pracowników zatrudnionych w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Wiązownie.

§ 2

1. Tworzy się planowy fundusz premiowy w wysokości 15% osobowego funduszu płacy pracowników Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Wiązownie.
2. Fundusz premiowy, o którym mowa w ust.1 jest premią uznaniowo – motywacyjną.

§3

1. Premia może być przyznawana wszystkim pracownikom Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Wiązownie.
2. Podstawą oceny pracy pracownika i ustalenia wysokości premii, o której mowa w ust. 1 są następujące kryteria:
 - a) efektywność i jakość wykonywanej pracy oraz poleceń przełożonych,
 - b) przestrzeganie dyscypliny pracy, troska o dobro zakładu i ochrona jego mienia,
 - c) prawidłowe i rzetelne wykonywanie obowiązków służbowych,
 - d) szczególne zaangażowanie w realizację zadań zakładu,
 - e) wysoka ocena przełożonego (w tym również w procedurze oceniania pracowników).

§ 4

1. Podstawą naliczania indywidualnej premii jest płaca zasadnicza pracownika.
2. Premia przyznawana jest w okresach miesięcznych.
3. Premia jest wypłacana razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
4. W przypadku zwolnienia lekarskiego pracownika kwota premii naliczana jest od wynagrodzenia zasadniczego pomniejszonego o wynagrodzenie zasadnicze za czas zwolnienia lekarskiego.

§ 5

Premia uznaniowa zostaje obniżona lub nie przyznana pracownikowi, który:

1. wykonywał swoje zadania niedbale, nie wykazywał samodzielności w realizowaniu powierzonego zadania,
2. naruszył obowiązujące przepisy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisy przeciwpożarowe,
3. stawiał się do pracy po spożyciu alkoholu lub spożywał alkohol w czasie pracy,
4. opuścił choćby jeden dzień pracy bez usprawiedliwienia,
5. porzucił pracę lub został zwolniony z pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika,
6. niewłaściwie użytkował lub nie wykazywał należytej dbałości o majątek pracodawcy lub powierzone mienie.



§ 6

1. Wniosek o premię składa :
 - Dyrektor - dla pracowników bezpośrednio podległych,
 - Główny Księgowy – dla podległych pracowników,
 - Kierownik Działu Technicznego - dla podległych pracowników,
 - Starszy Specjalista d/s umów i rozliczeń – dla inkasentów.
2. Decyzję o przyznaniu, obniżeniu lub nieprzyznaniu premii uznaniowej podejmuje Dyrektor.
3. Premię dla Dyrektora ZWiK przyznaje i zatwierdza Wójt Gminy.
4. Pracownikowi przysługuje prawo odwołania od decyzji w sprawie przyznania lub nie przyznania premii.
5. Odwołanie z uzasadnieniem powinno być złożone w terminie 3 dni od daty otrzymania informacji o wysokości premii / lista płacy / do Dyrektora ZWiK.



Załącznik nr 3 do regulaminu wynagradzania

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 35
2	do 50
3	do 65
4	do 80
5	do 95
6	do 110
7	do 125
8	do 150
9	do 175



Załącznik nr 4 do regulaminu wynagradzania

Tabela stanowisk, zaszeregowań i wymagań kwalifikacyjnych pracowników zatrudnionych w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Wiązownie

Stanowiska kierownicze urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do...	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
1.	Dyrektor (Kierownik) jednostki	XIX jednak nie więcej niż określona w Zarządzeniu Wójta Gminy	Zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy	Wyższe ² lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2.	Zastępca Dyrektora (Kierownika) jednostki	XVII - XIX	9	wyższe ²	5
3.	Główny Księgowy	XVI - XIX	9	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów
4.	Dyrektor biura, kierownik oddziału	XV - XVIII	8	wyższe ²	5
5.	Audytor wewnętrzny	XV - XVIII	8	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów
6.	Zastępca Głównego księgowego	XIV - XVIII	8	Wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
7.	Naczelnik (kierownik) wydziału (działu, zespołu, pracowni, samodzielnej sekcji)	XII -XVII	6	wyższe ²	5
8.	Kierownik zespołu	X - XVII	6	wyższe ²	5
9.	Zastępca : naczelnika (kierownika) wydziału (działu, zespołu, pracowni, samodzielnej sekcji)	X - XVI	5	wyższe ²	4
10.	Kierownik sekcji (zmiany, referatu)	X - XVI	5	wyższe ²	4

Stanowiska urzędnicze

1.	Główny : specjalista, programista główny specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	XII - XVI		Wyższe ²	5
				według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
2.	Radca prawny	XIII - XVII	6	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
3.	Starszy inspektor wojewódzki	XIV - XVI		wyższe ²	4
4.	Inspektot wojewódzki	XIII - XV		wyższe ²	4
5.	Starszy specjalista, starszy informatyk, starszy specjalista-laborant, starszy programista, starszy projektant, starszy technolog.	X - XV	-	wyższe ²	5
	Starszy specjalista d/s bezpieczeństwa i higieny pracy			według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
6.	Starszy rewident zakładowy	IX - xiv		wyższe ²	5
7.	Starszy inspektor powiatowy	XI - XIV		Średnie ³ i szkoła pomaturalna	4
8.	Inspektor powiatowy	X - XI		średnie ³	5
9.	Starszy inspektor, informatyk	IX - XIV	-	Wyższe ²	4
	projektant, specjalista -laborant, technolog			Średnie ³	5
	Starszy inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy			według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
10.	Specjalista programista, rewident zakładowy	VIII - XIV	-	Wyższe	4
				średnie ³	5
11.	Inspektor, inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	IX - XIII	-	Wyższe	2
				Średnie ³	4
				według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
12.	Samodzielny referent, starszy księgowy	VII - XIII	-	Wyższe ²	2
				średnie ³	4
13.	Starszy referent ,starszy laborant, starszy statystyk, podinspektor, księgowy, kasjer.	VI - XII	-	Wyższe ²	-
				średnie ³	2

14.	Laborant,statystyk, planista, kosztorysant	V - XI	-	średnie ³	-
15.	Referent	V - X	-	średnie ³	-
16.	Kierownik zespołu inspektorów nadzoru, Kierownik nadzoru inwestorskiego	XIV - XVI		Wyższe ² i uprawnienia budowlane	7
17.	Starszy inspektor nadzoru inwestorskiego	XIV - XVI		Wyższe ² i uprawnienia budowlane	5
18.	Inspektor nadzoru inwestorskiego	XII - XIV		Wyższe ² i uprawnienia budowlane	4
				średnie ³ i uprawnienia budowlane	6

Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Inżynier utrzymania ruchu	XIII - XV		Wyższe ²	5
2.	Kierownik: zespołu magazynów, centralnego magazynu	IX - XI		Wyższe ²	3
				średnie ³	5
3.	Kierownik magazynu, zastępca kierownika: zespołu magazynów,centralnego magazynu	VIII - X		Wyższe ²	2
				średnie ³	4
4.	Kierownik dyspozytorni	XI - XII		średnie ³	5
5.	Kierownik warsztatu	VIII - X		Wyższe ²	-
				średnie ³	4
6.	Specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	IX - XI		według odrębnych przepisów	
7.	Starszy magazynier, zaopatrzeniowiec,operator urządzeń,konserwator maszyn i urządzeń	VII - XII		Średnie ³	1
				zasadnicze zawodowe 5	2
8.	Zastępca kierownika : magazynu, warsztatu,	VIII - X		średnie ³	2
9.	Maszynistka klasy mistrzowskiej	VI - VIII		średnie ³	3
10.	Kierownik: kancelarii, hali maszyn, archiwum	VII - IX		średnie ³	2
11.	Starsza maszynistka, magazynier	V -VII		średnie ³	-
				Zasadnicze zawodowe 5	2

12.	Sekretarka, maszynistka	IV - VI		średnie ³	-
13.	Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna, laboratoryjna)	III - V		średnie ³	-
14.	Kierowca-operator maszyn specjalnych	IX - XI		Według odrębnych przepisów	
15.	Kierowca autobusu	VII - IX			
16.	Kierowca samochodu ciężarowego - powyżej 13 ton, - od 3,5 do 13 ton, - do 3,5 ton	VIII - IX VII - VIII V - VII	-		
17.	Kierowca samochodu towarowo - osobowego	IX - X	-		
18.	Kierowca ciągnika	V - VII			
19.	Kierowca samochodu osobowego	V - VII			
20.	Kierowca transportu wewnętrznego	IV - VI			
21.	Starszy majster	X - XV		Wyższe ²	3
				średnie ³ i tytuł mistrza	5
22.	Starszy mistrz	IX - XIV	5	Wyższe ²	3
				średnie ³ i tytuł mistrza	4
23.	Majster	IX - XIV	3	średnie ³	3
24.	mistrz	III - XIII	3	Średnie ³ i tytuł mistrza	3
25.	Rzemieślnik specjalista	VII - XIII	-	Średnie zawodowe ³	4
				Zasadnicze zawodowe 5	
26.	Starszy rzemieślnik, starszy konserwator, robotnik wysokowykwalifikowany	VI - XI	-	Średnie zawodowe ³	3
				Zasadnicze zawodowe 5	
27.	Rzemieślnik, konserwator, robotnik wykwalifikowany	V - X	-	Średnie zawodowe ³	-
				Zasad.zawodowe i odpowiednie wyszkolenie w zawodzie	
28.	Pomoc rzemieślnika, robotnik do spraw ciężkich	IV - VI		Zasadnicze zawodowe 5	-
				Podstawowe 4	
29.	Palacz c.o.	IV - VI		podstawowe i kurs dla palaczy c.o.	-
30.	Odczytywacz wodomierzy - inkasent	VII - X	-	Podstawowe 4	-

31.	Dyżurny pogotowia wodno - kanalizacyjnego	VI - VIII	-	Zasadnicze zawodowe 5	
32.	Robotnik gospodarczy, magazynowy	II - VIII	-	Zasadnicze zawodowe 5	-
33.	Sprzątaczką	I - V	-	Podstawowe 4	-
34.	robotnik	I - III	-	Podstawowe 4	-

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art.6 ust. 4 pkt 1 ustawy.
2. Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.
3. Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
4. Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.
5. Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

Załącznik nr 5 do regulaminu wynagradzania

Warunki przyznawania oraz wysokość dodatkowego wynagrodzenia prowizyjnego.

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach inkasentów za wykonywanie czynności w zakresie poboru należności pieniężnych z tytułu wystawionych faktur za zużycie wody i odprowadzanie ścieków, przysługuje dodatkowe wynagrodzenie prowizyjne.
2. Wynagrodzenie prowizyjne określone jest jako suma następujących składników :
 - Iloczyn ilości wystawionych faktur (IF) i kwoty 0,30 zł w okresie rozrachunkowym,
 - 1,5% wartości wystawionych faktur (WF) w okresie rozrachunkowym,
 - 1,5% wartości kwot wpłaconych (WP) przez inkasenta w okresie rozrachunkowym.

Wartość wynagrodzenia obliczana będzie wg wzoru:

Wartość wynagrodzenia **WW = (IF * 0,30) + (WF * 1,5%) + (WP * 1,5%)**

3. Wynagrodzenie dodatkowe (prowizyjne) wypłacane będzie po rozliczeniu danego miesiąca, na podstawie rozliczenia miesięcznego sporządzonego przez inspektora d/s umów i rozliczeń



Załącznik nr 6 do regulaminu wynagradzania

Warunki przyznawania oraz wysokość dodatkowego wynagrodzenia prowizyjnego na stanowisku operatora samochodu asenizacyjnego.

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach operatorów samochodu za wykonywanie czynności w zakresie odbioru i wywozu ścieków, przysługuje dodatkowe wynagrodzenie prowizyjne.
2. Wynagrodzenie prowizyjne określone jest jako suma następujących składników :
 - Iloczyn ilości wywiezionych ścieków VSD (w m³) do punktu zlewnego w Dębie Wielkim i kwoty 0,60 zł w okresie rozrachunkowym,
 - Iloczyn ilości wywiezionych ścieków VSO (w m³) do punktu zlewnego w Otwocku i kwoty 0,40 zł w okresie rozrachunkowym,

Wartość wynagrodzenia obliczana będzie wg wzoru:

$$\text{Wartość wynagrodzenia } \mathbf{WW} = (\mathbf{VSD} * \mathbf{0,60}) + (\mathbf{VSO} * \mathbf{0,40})$$

3. Wszystkie kwoty w obliczeniu prowizji podawane są w wartościach brutto.
4. Wynagrodzenie dodatkowe (prowizyjne) wypłacane będzie po rozliczeniu danego miesiąca, na podstawie rozliczenia miesięcznego sporządzonego przez inspektora d/s kadr i płac.

