

Protokół Nr 29/2024

Dnia 30.09.2024r. odbyło się posiedzenie Zarządu SM „Stare Gliwice” w składzie:

1. Witold Szczeciński – Prezes Zarządu
2. Kornelia Laszewska – Członek Zarządu
3. Joanna Wasiak-Momot – Członek Zarządu

Porządek obrad:

1. Uchwała związana z pismem OPS w Gliwicach.
2. Uchwała związana z Regulaminem Wynagradzania Pracowników SM „Stare Gliwice”.
3. Uchwała związana z Regulaminem terenu targowego Spółdzielni Mieszkaniowej „Stare Gliwice” przy ulicy Rubinowej w Gliwicach.

Zarząd podjął następujące uchwały:

Uchwała Zarządu nr 43/2024

Spółdzielni Mieszkaniowej „Stare Gliwice” w Gliwicach z dnia 30 września 2024r.

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Stare Gliwice” w Gliwicach na posiedzeniu w dniu 30 września 2024r. w zakresie czynności zarządu zwykłego, uchwała:

§ 1

Przedmiot uchwały: decyzja w sprawie prośby Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach o nieodpłatne udostępnienie terenu w dniu 02.10.2024r. w godzinach od 8.00 do 12.00 przy ul. Rubinowej (placyk handlowy) w celu przeprowadzenia ankiet – Rozpoznanie potrzeb seniorów w Dzielnicy Stare Gliwice

§ 2

W związku z otrzymaną prośbą Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach o nieodpłatne udostępnienie terenu w dniu 02.10.2024r. w godzinach od 8.00 do 12.00 przy ul. Rubinowej (miejsca na postawienie stolika na placu handlowym) w celu przeprowadzenia badania ankietowego dotyczącego „Rozpoznania potrzeb seniorów w Dzielnicy Stare Gliwice”, Zarząd podejmuje uchwałę o wyrażeniu zgody na powyższe w ramach wzajemnej współpracy z uwagi na prospołeczny w tym zakresie wymiar działań OPS w Gliwicach.

§ 3

za uchwałą głosowało: 3

przeciw uchwale: 0

głosy wstrzymujące się: 0

§ 4

Powyższa uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Uchwała Zarządu nr 44/2024

Spółdzielni Mieszkaniowej „Stare Gliwice” w Gliwicach z dnia 30 września 2024r.

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Stare Gliwice” w Gliwicach na posiedzeniu w dniu 30 września 2024r. w zakresie czynności zarządu zwykłego, uchwała:

§ 1

Przedmiot uchwały: decyzja w sprawie przyjęcia nowej treści Regulaminu terenu targowego Spółdzielni Mieszkaniowej „Stare Gliwice” przy ul. Rubinowej w Gliwicach.

§ 2

W związku z potrzebą urealnienia cen, Zarząd Spółdzielni podejmuje uchwałę o przyjęciu Regulaminu terenu targowego Spółdzielni Mieszkaniowej „Stare Gliwice” przy ul. Rubinowej w Gliwicach jak w załączeniu.

§ 3

za uchwałą głosowało: 3
przeciw uchwale: 0
głosy wstrzymujące się: 0

§ 4

Powyższa uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Uchwała Zarządu nr 45/2024

Spółdzielni Mieszkaniowej „Stare Gliwice” w Gliwicach z dnia 30 września 2024r.

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Stare Gliwice” w Gliwicach na posiedzeniu w dniu 30 września 2024r. w zakresie czynności zarządu zwykłego, uchwała:

§ 1

Przedmiot uchwały: decyzja w sprawie przyjęcia nowej treści Regulaminu Wynagradzania pracowników Spółdzielni Mieszkaniowej „Stare Gliwice”.

§ 2

W związku z potrzebą dostosowania zapisów do obowiązujących przepisów powyżej wymienionego Regulaminu, Zarząd Spółdzielni podejmuje uchwałę o przyjęciu Regulaminu Wynagradzania Pracowników Spółdzielni Mieszkaniowej „Stare Gliwice” jak w załączeniu.

§ 3

za uchwałą głosowało: 3
przeciw uchwale: 0
głosy wstrzymujące się: 0

§ 4

Powyższa uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

CZŁONEK ZARZĄDU
SM „Stare Gliwice”

mgr Joanna Wasiak-Momot

CZŁONEK ZARZĄDU
SM „Stare Gliwice”

mgr Kornelia Laszewska

PREZES ZARZĄDU
SM „Stare Gliwice”

mgr inż. Witold Szczeciński

**Regulamin terenu targowego Spółdzielni Mieszkaniowej „Stare Gliwice”
przy ulicy Rubinowej w Gliwicach.**

§ 1

1. Właścicielem terenu, zwanego dalej targowiskiem jest Spółdzielnia Mieszkaniowa „Stare Gliwice” z siedzibą w Gliwicach przy ul. Kasprzaka 23, 44-121 Gliwice [KRS 134788]
2. Targowiskiem w rozumieniu niniejszego Regulaminu, są oznaczone numerami od 1 - 10 miejsca targowe położone w Gliwicach przy ulicy Rubinowej, przeznaczone do handlu ze straganów, stoisk, z koszy, z ręki, przyczep, pojazdów samochodowych.
3. Administratorem targowiska jest właściciel terenu.

§ 2

1. Miejsca targowe można wynająć na czas określony za uprzednim zawarciem stosownej stałej umowy najmu z Administratorem w jego siedzibie lub jednorazowo za uprzednim zgłoszeniem rezerwacji (najem, ad hoc).
2. Umowy stałe zawierane na określoną ilość miesięcy z wyznaczeniem stanowiska i określeniem dni tygodnia handlowania kupca. Kupiec ma wyłączność do określonego stanowiska i dnia tygodnia w okresie trwania umowy. Płatność za dany miesiąc handlu następuje przelewem do 10 dnia danego miesiąca umownego. Dodatkowo kupiec może zawierać umowy ad hoc na wynajęcie wolnego stanowiska poza opisanym w umowie wg warunków jak poniżej. Samochody mogą zajmować stanowiska od nr 9.
3. Umowy zawierane na określony dzień na wolnym stanowisku zawierane z wyprzedzeniem najdalej 2 dni przed dniem handlu. Możliwe jedynie w zakresie stanowisk niezarezerwowanych wg umów jak powyżej. Kupiec zgłasza zapotrzebowanie najwcześniej na 2 dni przed dniem planowanego handlu w godzinach roboczych pracy spółdzielni do sekretariatu telefonicznie, e-mailem lub osobiście. W miarę posiadanych wolnych stanowisk jest mu przydzielane przez pracownika spółdzielni konkretne miejsce i wskazanie kwoty oraz konta dla dokonania zapłaty. Pracownik Spółdzielni w dniu handlowym sprawdza zgodność rezerwacji, przedpłat lub przedstawionych potwierdzeń zapłat. Brak przedpłaty lub przesłania (okazania) potwierdzenia skutkuje wezwaniem do opuszczenia stanowiska przez kupca który nie dokonał wskazanej wyżej czynności.
4. Administrator targowiska wszelkie przekazane przez Zainteresowanych i Wynajmujących dane osobowe ma prawo wykorzystywać wyłącznie w celach związanych z organizacją najmu miejsc targowych i spraw z tym związanych.

§ 3

1. Administrator ma prawo weryfikacji podanych przez Zainteresowanego danych oraz faktu uiszczenia należnej opłaty na miejscu targowym.
2. Nie uiszczenie opłaty za zajmowane miejsce skutkuje nałożeniem przez Administratora na handlującego opłaty karnej w wysokości podwójnej opłaty „ad hoc” za 1 dzień za dane stanowisko obowiązującej zgodnie z cennikiem oraz obowiązkiem natychmiastowego opuszczenia miejsca targowego przez handlującego.

§ 4

1. Wynajmujący miejsce handlowe poza uiszczeniem opłaty ma obowiązek:
 - a) zorganizowania się na wyznaczonym miejscu w taki sposób, aby nie wykraczać poza jego obręb;
 - b) korzystania z wyznaczonego miejsca zgodnie z jego przeznaczeniem;
 - c) przestrzegania przepisów sanitarno-porządkowych, w tym zachowania czystości na zajmowanym miejscu i wokół niego oraz uprzątnięcia zajmowanego miejsca po zakończeniu handlu w danym dniu;
 - d) utylizacji pozostałych po dniu handlu odpadów na własny koszt i we własnym zakresie. Zakaz korzystania z miejsc na gromadzenie odpadów należących do Administratora terenu;
 - e) prowadzenia działalności w sposób nie będący uciążliwym dla mieszkańców Osiedla;
 - f) samodzielnego przygotowania stanowiska do handlowania np. poprzez usunięcie śniegu lub osuszenie;
 - g) naprawienia szkody wyrządzonej wskutek prowadzonej działalności;
 - h) stosowania się do wytycznych Administratora targowiska
2. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za mienie pozostawione na targowisku przez sprzedających lub kupujących.
3. Ze względu na ograniczenia związane z koniecznością zapewnienia drożności placów targowych i bezpieczeństwa wszystkich użytkowników targowiska, Administrator nie gwarantuje sprzedającym dojazdu do stanowiska (obiektu) sprzedaży lub możliwości handlu z pojazdu na terenie targowisk.

§ 5

1. Targowisko jest czynne codziennie do godziny 18.00.
2. Godziny zakończenia targów, określone w ust. 1, oznaczają że, handlujący i dostawcy obowiązani są do tych godzin opuścić teren targowiska.

§ 6

1. Na targowisku mogą być sprzedawane towary i artykuły, nie wyłączone z obrotu na mocy odrębnych przepisów oraz pod warunkiem, że ich sprzedaż nie narusza powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Zakazany jest handel żywym inwentarzem.
3. Zabrania się prowadzenia na targowisku gier losowych i hazardowych oraz sprzedaży towarów w drodze publicznych losowań lub przetargów, z wyjątkiem losów loterii państwowych i prowadzenia kolektur LOTTO lub innych gier lub zakładów działających na podstawie urzędowych zezwoleń lub upoważnień.
4. W obrocie artykułami spożywczymi na targowiskach obowiązują wymagania higieniczno-sanitarne określone w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

§7

1. Na terenie targowiska zabrania się:
 - a) handlu poza miejscami do tego celu wyznaczonymi, a w szczególności w znajdujących się na terenie targowisk ciągach komunikacyjno – pieszych, drogach przeciwpożarowych, na parkingach.
 - b) wjeżdżania i parkowania pojazdów osób handlujących na terenie targowiska poza wyznaczone do tego miejsca;

- c) odstępowania przez sprzedających osobom trzecim, bez zgody prowadzącego targowiska, miejsc i obiektów do prowadzenia handlu wyznaczonych sprzedającemu w ramach umowy najmu lub rezerwacji;
- d) pozostawiania na targowiskach po zakończeniu handlu przedmiotów i urządzeń, które służyły sprzedającym do handlu, zwłaszcza pojazdów, przyczep i elementów podtrzymujących konstrukcję namiotów lub straganów,
- e) spożywania napojów alkoholowych, za wyjątkiem miejsc, w których jest to dopuszczalne w związku z wydanym zezwoleniem urzędowym.

2. Administrator ma obowiązki i prawo:

- a) żądać od osób handlujących na targowisku okazania wymaganych zaświadczeń i dokumentów, w tym zwłaszcza aktualnej książeczki zdrowia, świadectwa weterynaryjnej kontroli mięsa, zaświadczenia o wpisie do Krajowego Rejestru Sądowego lub do ewidencji działalności gospodarczej oraz wydawać polecenia w celu usunięcia stwierdzonych uchybień.
 - b) zawiadomić odpowiedni organ administracji publicznej w razie stwierdzenia, że sprzedawany towar jest objęty prawnym zakazem sprzedaży lub co do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie, że jest on szkodliwy dla zdrowia lub życia, pochodzi z kradzieży bądź nielegalnego źródła lub, że działalność gospodarcza osoby handlującej jest wykonywana niezgodnie z przepisami ustawy i jednocześnie podjąć działania zmierzające do wstrzymania takiej sprzedaży,
 - c) usunąć z terenu targowiska, na koszt i ryzyko osób handlujących: należące do nich urządzenia handlowe i pojazdy, których stan techniczny zagraża bezpieczeństwu innych użytkowników targowisk, a które pomimo wezwania nie zostały przez ich właścicieli zabrane, a także urządzenia i pojazdy porzucone. Za urządzenia i pojazdy porzucone rozumie się takie, które zostały bez zgody Administratora pozostawione na placu targowym po terminach i godzinach odbywania się targów określonych w Regulaminie.
3. Sprzedawcy i inne osoby przebywające na targowiskach powinny wykonywać swoje czynności w taki sposób, aby nie przeszkadzać innym w sprzedaży i zakupie.
4. W razie uzasadnionej potrzeby Administrator może zarządzić wcześniejsze, przed określonymi Regulaminem godzinami zakończenie handlu i opuszczenie targowiska lub jego części.
5. Organizację miejsca do sprzedaży, miejsca postojów pojazdów oraz kierunek ich ruchu na targowiskach wyznacza Administrator zwłaszcza poprzez zawieranie umów rezerwacji lub najmu oraz poprzez wydawanie ustnych lub pisemnych poleceń i ustawianie odpowiednich znaków informacyjnych.
6. Obiekty i urządzenia handlowe ustawione niezgodnie z planem zagospodarowania targowisk oraz w ciągach pieszo – jezdnych, drogach przeciwpożarowych lub w miejscach objętych zakazem handlu, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu, będą usuwane przez prowadzącego targowiska, na koszt i ryzyko ich właścicieli.

§ 8

- 1. Każdy sprzedający odpowiada za jakość sprzedawanych przez siebie towarów lub świadczonych usług i ma obowiązek przestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa, w tym prawa konsumenckiego, legalizacji miar i wag. Administrator targowiska wyłącza swoją odpowiedzialność za czyny handlujących w tym zakresie.
- 2. W razie nie uprzątnięcia stanowiska handlowego przez Sprzedającego, Administrator dokona uprzątnięcia na koszt Sprzedającego.

3. Osoby prowadzące działalność handlową na targowisku obowiązane są do legitymowania się wobec Administratora oraz organów porządkowych i kontroli, na ich ustne żądanie, niezbędnymi dokumentami uprawniającymi je do wykonywania tej działalności.

§ 9

1. Osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej prowadzące sprzedaż na terenie targowisk obowiązane są do uiszczania należnych zgodnie z cennikiem lub umową najmu opłat.
2. W przypadku, gdy handlujący uścił opłatę, a z przyczyn leżących wyłącznie po stronie Administratora nie będzie możliwe handlowanie na miejscu targowym w danym dniu, Administrator zwraca uiszczoną opłatę, a podmiotom posiadającym umowę najmu odlicza każdy dzień, w którym nie mogli korzystać z miejsca handlowego z czynszu najmu na zasadach wskazanych w umowie.
3. Kontrolę poboru i uiszczenia opłaty targowej oraz innych opłat i należności przeprowadzają pracownicy Administratora lub inne upoważnione przez niego osoby.
4. Sprzedający ma prawo dochodzenia odszkodowania za stanowiący jego własność, a uszkodzony lub zniszczony towar, gdy nastąpiło to z wyłącznej winy Administratora. W tym przypadku Sprzedający ma obowiązek udokumentowania wyłączną winę Administratora wraz z wysokością poniesionej szkody.

§ 10

1. Osoby dokonujące sprzedaży towarów lub usług na targowisku oraz pozostali użytkownicy targowiska zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu targowiska, innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz zasad współżycia społecznego.
2. Osoby dokonujące sprzedaży na targowisku z naruszeniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym dotyczących warunków prowadzenia działalności handlowo - usługowej, wymogów w handlu artykułami żywnościowymi, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska, podlegają odpowiedzialności przewidzianej w odpowiednich przepisach. Administrator targowiska wyłącza swoją odpowiedzialność w tym zakresie.
3. Przy kontrolowaniu i egzekwowaniu przestrzegania przepisów Regulaminu targowiska lub innych obowiązujących przepisów prawa, Administrator może korzystać z pomocy odpowiednich służb państwowych lub komunalnych, w tym zwłaszcza Policji, Straży Miejskiej, Państwowej Inspekcji Sanitarnej i Państwowej Inspekcji Handlowej.
4. Osoby uparczywie naruszające przepisy Regulaminu nie będą mogły przez okres 12 miesięcy korzystać z możliwości zawarcia z Administratorem umów najmu lub rezerwacji, a umowy z nimi zawarte zostaną wypowiedziane ze skutkiem natychmiastowym.
5. W sprawach nieunormowanych Regulaminem stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.
6. Regulamin terenu targowego wraz z załącznikami został przyjęty Uchwałą Zarządu nr 44/2024 z dnia 30.09.2024r. Z dniem wejścia przedmiotowego Regulaminu traci moc Regulamin terenu targowego przyjęty Uchwałą Zarządu nr 82/20216 z dnia 30.08.2016r.

CZŁONEK ZARZĄDU
SM „Stare Gliwice”

mgr Joanna Wasiak-Momot

CZŁONEK ZARZĄDU
SM „Stare Gliwice”

mgr Kornelia Laszewska

PREZES ZARZĄDU
SM „Stare Gliwice”

mgr inż. Witold Szczeciński

Cennik stawek wynajmu stanowisk na placu handlowym (brutto) obowiązujący od 01.01.2025r.

LP.	Wielkość Stanowiska	Cena dnia "ad hoc"***	Cena umowy miesięcznej za stanowisko na ilość dni tygodnia*					
			1	2	3	4	5	6
1.	Stanowisko 3,6/3m	23,00 zł	59,00 zł	112,00 zł	159,00 zł	201,00 zł	236,00 zł	266,00 zł
2.	Stanowisko 3/4,5m	35,00 zł	89,00 zł	169,00 zł	239,00 zł	301,00 zł	355,08 zł	399,00 zł
3.	Samochody wymiar 3,60/6m	47,00 zł	118,00 zł	225,00 zł	319,00 zł	402,00 zł	473,44 zł	532,00 zł

*- Umowy zawierane na określoną ilość miesięcy z wyznaczeniem stanowiska i określeniem dni tygodnia handlowania kupca zgodnie z § 2 pkt 2 Regulaminu terenu targowego SM Stare Gliwice .

** - Umowy zawierane "AD HOC" na określony dzień na wolnym stanowisku zawierane są zgodnie z § 2 pkt 3 Regulaminu terenu targowego SM Stare Gliwice .

Za Zarząd

CZŁONEK ZARZĄDU
SM „Stare Gliwice”

mgr Joanna Wasiał-Momot

CZŁONEK ZARZĄDU
SM „Stare Gliwice”

mgr Kornelia Łuszczewska

PREZES ZARZĄDU
SM „Stare Gliwice”

mgr inż. Witold Szczeciński

**Regulamin Wynagradzania Pracowników Spółdzielni
Mieszkaniowej „STARE GLIWICE” w Gliwicach**

GLIWICE, wrzesień 2024r.

Postanowienia wstępne

§ 1

Regulamin wynagradzania Pracowników Spółdzielni Mieszkaniowej „Stare Gliwice” w Gliwicach (zwany dalej Regulaminem) został utworzony na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeksu Pracy (zwany dalej KP)

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy prawa pracy m.in. KP, innych ustaw i aktów wykonawczych.
2. Postanowienia układów zbiorowych pracy i porozumień zbiorowych oraz regulaminów i statutów nie mogą być mniej korzystne dla pracowników niż przepisy Kodeksu pracy oraz innych ustaw i aktów wykonawczych zgodnie z art. 18 KP.
3. Regulamin wynagradzania obejmuje wszystkich pracowników zatrudnionych na umowę o pracę w Spółdzielni Mieszkaniowej „Stare Gliwice” i określa warunki wynagradzania pracowników oraz przyznawania im innych świadczeń związanych z pracą.
4. Jeżeli stosunek pracy określonej kategorii pracowników regulują przepisy szczególne, przepisy kodeksu stosuje się w zakresie nieuregulowanym tymi przepisami.

Ogólne zasady wynagradzania

§ 2

1. Przyjmuje się system wynagradzania czasowy – miesięczny.
2. Wynagrodzenie przysługuje pracownikowi za pracę wykonaną. Za czas, w którym nie wykonuje pracy, zachowuje prawo do wynagrodzenia na podstawie przepisów Kodeksu Pracy, innych ustaw i aktów wykonawczych.
3. Pracodawca jest obowiązany ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych na podstawie przepisów art. 102 – 103⁶ KP w związku z art. 17 KP.
4. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zgodnie z zapisem art. 29² § 1 KP
5. Pracownikom przysługuje wynagrodzenie za pracę odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonaniu oraz ilości i jakości świadczonej pracy.
6. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w każdym miesiącu z dołu, z wyjątkiem tych składników wynagrodzenia, które przysługują za okresy dłuższe niż jeden miesiąc.
7. Terminem wypłaty wynagrodzenia jest ostatni dzień każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym. Wynagrodzenie jest wypłacane zgodnie z art. 86 KP.

§ 3

Ustala się następujące składniki miesięcznego wynagrodzenia:

- wynagrodzenie zasadnicze (angaż),
- angaż wspólnoty wynikający z zakresu obowiązków,
- dodatki przewidziane w KP
- dodatek funkcyjny,
- premia uznaniowa.

§ 4

Wynagrodzenie zasadnicze stanowi stałą miesięczną stawkę wynikającą z osobistego zaszeregowania pracownika, którą ustala osoba reprezentująca Pracodawcę to jest Dyrektor Zakładu:

- tabela zaszeregowania stanowisk pracy – zał. nr 1
- tabela wymagań kwalifikacyjnych dla pracowników – zał. nr 2
- tabela dodatku funkcyjnego – zał. nr 3

§ 5

Pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy lub poza stałym miejscem pracy – czyli pracownikowi będącemu w podróży służbowej - przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z tą podróżą.

Na należności te składają się diety oraz zwrot kosztów: przejazdów, dojazdów środkami komunikacji miejscowej, noclegów, innych niezbędnych udokumentowanych wydatków, określonych lub uznanych przez pracodawcę odpowiednio do uzasadnionych potrzeb.

§ 6

1. Pracownicy na stanowisku Dozorcy-pracownik fizyczny, na polecenie przełożonego, przyjmują zastępstwo za innego dozorcę, który aktualnie przebywa na urlopie lub zwolnieniu chorobowym do 30 dni. Przełożony w takim przypadku dokonuje wskazania dozorczy lub dozorców, którzy czasowo obejmują rejon osoby zastępowanej i dokonuje korekty wymagań rzeczowych zakresu wykonywanej pracy, tak aby zakres obsługi swojego rejonu i dodatkowego na okres tego zastępstwa, był adekwatny do 8 godzinnego dnia pracy i otrzymywanego wynagrodzenia.

§ 7

1. Zaszeregowania pracownika dokonuje według własnej oceny Pracodawca.
2. Zmiana wysokości wynagrodzenia może także nastąpić w związku ze:
 - a) zmianą stanowiska pracy;
 - b) istotną zmianą zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku;
 - c) istotnym podniesieniem kwalifikacji pracownika.

§ 8

1. Indywidualne wynagrodzenia pracownika stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie mogą być ujawniane do wiadomości publicznej.
2. Dane te chronione są również Ogólnym Rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. i Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r.
3. Ujawnienie do wiadomości publicznej wynagrodzenia przez pracownika może być uznane za poważne naruszenie obowiązków pracowniczych.

Dodatek funkcyjny

§ 9

Wysokość dodatku funkcyjnego dla pracowników pełniących funkcję kierowniczą (poza członkami Zarządu), ustala Pracodawca wg tabeli dodatku funkcyjnego ujętej w załączniku nr 3.

Premia uznaniowa

§ 10

1. Premia ma charakter uznaniowy i przysługuje pracownikom wyróżniającym się w pracy szczególnymi osiągnięciami. Premia taka jest wnioskowana przez kierowników działów i wypłacana po zatwierdzeniu przez Pracodawcę. Kryteria jej przyznania to: innowacyjność, inicjatywa pracownika przekraczająca jego podstawowy zakres obowiązków w pracy, czy wykonywanie dodatkowych obowiązków powierzonych przez Pracodawcę w zastępstwie innego, nieobecnego pracownika.
2. Dla kierowników działów premię i jej wysokość ustala Pracodawca.
3. Premia wypłacana jest wraz z wynagrodzeniem zasadniczym w miesiącu jej przyznania.

Postanowienia końcowe

§ 11

1. W sprawach nieunormowanych przepisami przedmiotowego Regulaminu do wynagrodzenia stosuje się odpowiednio przepisy prawa pracy.
2. Regulamin wraz z załącznikami został przyjęty uchwałą Zarządu Nr 45./2024 z dnia 30.09.2024r.
3. Regulamin wchodzi w życie zgodnie z zapisami art. 77² § 6 KP.

4. Z dniem wejścia przedmiotowego Regulaminu traci moc Regulamin Wynagradzania Pracowników Spółdzielni Mieszkaniowej „Stare Gliwice” przyjęty Uchwałą Zarządu 27/2023 z dnia 17.07.2023r. wraz z załącznikami.

**PREZES ZARZĄDU
SM „Stare Gliwice”**

mgr inż. Witold Szczeciński

(podpis Pracodawcy lub
osoby upoważnionej
do działania w Jego imieniu)

TABELA STAWEK ZASZEREGOWANIA WYNAGRODZENIA

Kategoria zaszeregowania	Miesięczna stawka płacy zasadniczej od do
I	
II	
III	
IV	

SM „Stare Gliwice”


mgr inż. Witold Szczeciński.....
(podpis Pracodawcy lub
osoby upoważnionej
do działania w Jego imieniu)

TABELA WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH DLA PRACOWNIKÓW

Lp.	Stanowisko	Kategoria Zaszeregowania	Wykształcenie	Staż
1.				
2.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

PRACOWNIKÓW
SM „Stare Gliwice”
.....
mgr inż. *[Podpis]*
osoby upoważnionej
do działania w Jego imieniu)
Pracodawca

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Pełniona Funkcja	Wysokość Dodatku (PLN)
[Empty box for data entry]	

PREZES ZARZĄDU
SM „Stare Gliwice”

... mgr. inż. Witold Szczeciński
(podpis Pracodawcy lub
osoby upoważnionej
do działania w Jego imieniu)