

ZAKŁADOWY UKŁAD ZBIOROWY PRACY

Spółdzielni Mieszkaniowej „Ugorek” w Krakowie ul. Dzielskiego 2

zawarty pomiędzy stronami :

1. Spółdzielnią Mieszkaniową „Ugorek”
2. Związek Zawodowy „Budowlani” Zarząd Zakładowy w SM „Ugorek”

OKRĘGOWY INSPEKTOR PRACY w KRAKOWIE

Wpisano do Rejestru

Zakładowych Układów Zbiorowych Pracy

W dniu 20.05.2003; KARTA REJESTROWA UKŁADU

Nr: U- DCCH1

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Ugorek”

ul. Dzielskiego 2, 31-465 Kraków

zawarty w dniu : 28.04.2003

obowiązujący od dnia : 1.06.2003

Z upoważnienia
Okręgowego Inspektora Pracy

mgr Jadwiga Cuder-Kwiera
(podpis osoby rejestrującej)

ZAKŁADOWY UKŁAD ZBIOROWY PRACY

**zawarty w Krakowie na czas nieokreślony w dniu 28 kwietnia 2003 roku
pomiędzy stronami:**

1. Spółdzielnia Mieszkaniowa "Ugorek"
z siedzibą w Krakowie przy ul. Dzielskiego 2 - reprezentowana przez:
 - Prezesa Zarządu - mgr inż. Wiesław Popek
 - Zastępcę Prezesa - mgr inż. Ewa Góralska
2. Związek Zawodowy "Budowlani" Zarząd Zakładowy w SM „Ugorek”
z siedzibą w Krakowie przy ul. Dzielskiego 2 - reprezentowany przez:
 - Przewodniczącego Zarządu - Mirosław Czura
 - Z-cę Przewodniczącego Zarządu - Grażyna Gil

Spis treści :

	numer strony
Rozdział I	3
Postanowienia ogólne	
Rozdział II.	4
Zasady zaszeregowania, przeszerzegowania, awansowania i wynagradzania pracowników	
Zasady zaszeregowania, przeszerzegowania i awansowania	4
Zasady ogólne wynagradzania	4
Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach nierobotniczych	5
Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych	6
Inne wynagrodzenia	6
Dodatek za wykonywanie prac nie objętych zakresem czynności pracownika.	
Premia bilansowa	
Nagrody jubileuszowe	
Odprawy emerytalne i rentowe	
Rozdział III.	8
Postanowienia końcowe	
Wykaz załączników	9

Rozdział I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ileć w układzie jest mowa o wymienionych poniżej określeniach i skrótach, rozumie się:

1. Spółdzielnia – Spółdzielnia Mieszkaniowa „Ugorek” z siedzibą w Krakowie przy ul. Dzielskiego,
2. Związku Zawodowym – Związek Zawodowy „Budowlani” Zarząd Zakładowy w SM „Ugorek” pracowników Spółdzielni Mieszkaniowej „Ugorek”,
3. Zarząd Spółdzielni – organ kierujący Spółdzielnią, powołany i działający w trybie artykułów Prawo Spółdzielcze,
4. Prezes Zarządu – kierownik zakładu pracy (w rozumieniu Kodeksu Pracy),
5. komórkach organizacyjnych – rozumie się przez to działy, jednostki wydzielone organizacyjnie w Regulaminie Organizacyjnym,
6. Pracownik – osoba zatrudniona w SM „Ugorek” na podstawie umowy o pracę,
7. czas pracy – aktualnie obowiązujący czas pracy, określony na podstawie Kodeksu Pracy,
8. wynagrodzenie zasadnicze – wynagrodzenie wynikające ze stawki osobistego zaszerzowania pracownika, określonego stawką miesięczną,
9. minimalne wynagrodzenie – wynagrodzenie za pracę określane na podstawie odrębnych przepisów,
10. układ – Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy pracowników SM "Ugorek" /ZUZP/.

§ 2.

1. Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy ustala zasady, formy i warunki wynagradzania pracowników oraz przyznawania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.
2. Układ obejmuje wszystkich pracowników z wyłączeniem członków Zarządu w zakresie zasad wynagradzania.
3. Wynagrodzenie za pracę ustala się tak, aby odpowiadało charakterowi i wymaganym kwalifikacjom do wykonywanej pracy oraz uwzględniało ilość i jakość świadczonej pracy.

§ 3.

Pracownikom przysługują następujące składniki wynagrodzeń jak niżej:

1. wynagrodzenie zasadnicze
2. premia uznaniowa
3. dodatek funkcyjny
4. inne składniki
 - dodatek za wykonywanie czynności dodatkowych
 - premia bilansowa
 - nagroda jubileuszowa (na określony okres)
 - odprawa emerytalna i rentowa

Rozdział II.

ZASADY ZASZEREGOWANIA, PRZESZEREGOWANIA, AWANSOWANIA I WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW

Zasady zaszeregowania, przeszeregowania i awansowania

§ 4.

1. Pracownik zatrudniony na umowę o pracę zostaje w oparciu o obowiązujący taryfikator kwalifikacyjny zaszeregowany do odpowiedniej kategorii. – (załącznik nr 1 i nr 3)
2. Przeszeregowanie i awansowanie pracownika może nastąpić tylko w ramach posiadanych i zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą środków na wynagrodzenia.

§ 5.

1. Przeszeregowanie związane jest z uzyskaniem wyższej stawki osobistego zaszeregowania w tej samej kategorii.
2. Awansowanie związane jest z uzyskaniem wyższej kategorii zaszeregowania.
3. Podstawą awansowania na wyższe stanowisko jest ocena posiadanych kwalifikacji, uprawnień oraz uzdolnień i osiągniętych wyników w pracy.
4. Pracownik zatrudniony na okres próbny może być przeszeregowany lub awansowany po upływie tego okresu.

§ 6.

Zaszeregowania, przeszeregowania i awansowania pracownika dokonuje Prezes Zarządu na wniosek Kierownika działu organizacyjnego.

Zasady ogólne wynagradzania

§ 7.

1. Pracownicy na stanowiskach robotniczych i nierobotniczych są wynagradzani, zgodnie z kategorią osobistego zaszeregowania – załączniki nr 1 i nr 3.
2. Kategorię zaszeregowania osobistego przyznaje się pracownikowi w oparciu o posiadane przez niego kwalifikację zawodową oraz rodzaj i zakres powierzanych obowiązków
3. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszeregowania, określonego miesięczną stawką wg załącznika nr 2 lub nr 4.
4. Wynagrodzenie o których mowa w pkt.3 nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia określonego w odrębnych przepisach, z zastrzeżeniem, że pracownik był gotów do świadczenia pracy, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących Spółdzielni.

§ 8.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia i możliwości finansowych, tworzy się w Spółdzielni fundusz premii uznaniowej.
2. Fundusz premii uznaniowej tworzy się w wysokości nie mniej niż 20% planowanych rocznych wynagrodzeń zasadniczych.
3. Premia stanowi składnik wynagrodzenia i ma charakter uznaniowy.

4. Wysokość indywidualnej premii uznaniowej dla pracownika, na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 7, zatwierdzana jest przez Prezesa Zarządu.
5. W przypadku pobierania zasiłku chorobowego, opiekuńczego lub macierzyńskiego, premia uznaniowa jest pomniejszana o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
6. W czasie przebywania na urlopach; wypoczynkowym i okolicznościowym, przysługuje premia uznaniowa.
7. Wypłata premii uznaniowej dla pracowników Spółdzielni dokonywana jest w okresach miesięcznych w terminie wypłaty wynagrodzenia zasadniczego.
8. Wygospodarowane oszczędności premii uznaniowej, jak również funduszu płac, przeznacza się na premię dodatkową do dyspozycji Prezesa Zarządu - wysokość tej premii nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia zasadniczego.
9. Premię dodatkową przyznaje Prezes Zarządu, kwotowo na wniosek bezpośredniego przełożonego.
10. Zobowiązuje się bezpośrednich przełożonych do stosowania pełnego obiektywizmu przy wnioskowaniu premii uznaniowej i dodatkowej, za nieobiektywną ocenę podwładnego ponosi on odpowiedzialność dyscyplinarną.

§ 9.

1. Za czas niezawinionego przez pracownika przestoju, przysługuje wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszeregowania, nie mniej jednak niż wynagrodzenie minimalne. Jeżeli przestój nastąpił z winy pracownika - wynagrodzenie nie przysługuje.
2. Spółdzielnia może na czas przestoju powierzyć pracownikowi inną odpowiednią pracę, za której wykonanie przysługuje wynagrodzenie przewidziane za tę pracę. Wynagrodzenie to, nie może być jednak niższe od wynagrodzenia określonego w pkt. 1.

Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach nierobotniczych

§ 10.

Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach nierobotniczych otrzymują wynagrodzenie zasadnicze wynikające z kategorii osobistego zaszeregowania określone stawką miesięczną – załącznik nr 2.

§ 11.

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem pracowników – zgodnie z załącznikiem nr 5 (przynajmniej 4 – osobowym zespołem) przysługuje dodatek funkcyjny - zgodnie z załącznikiem nr 6.
2. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą, opieką lub zasiłkiem macierzyńskim dodatek funkcyjny ulega pomniejszeniu o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych

§ 12.

Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych otrzymują wynagrodzenie zasadnicze wynikające z kategorii osobistego zaszerzgowania określone stawką miesięczną – załącznik nr 4.

§ 13.

1. Czas pracy gospodarza budynku określa Zarząd Spółdzielni wymiarem zleconych do wykonania zadań (prace porządkowe wewnątrz i na zewnątrz budynku).
2. Wymiar zadań dla gospodarza budynku powinien być ustalony przy uwzględnieniu możliwości ich wykonania w normalnym czasie pracy.
3. Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze gospodarza budynku składa się z wynagrodzenia za wykonanie czynności stałych i okresowych na zewnątrz i wewnątrz budynku.
4. Przez pełny etat rozumie się gospodarza domu sprząającego budynek o powierzchni wewnętrznej od 3 000 m² do 6 000 m².

Inne wynagrodzenia

§ 14.

Dodatek za wykonywanie prac nie objętych zakresem czynności pracownika.

1. Za dodatkowe czynności nie objęte zakresem obowiązków pracownik może otrzymać dodatkowe wynagrodzenie
2. Wynagrodzenie jest uznaniowe i o jego wysokości i przyznaniu decyduje Zarząd Spółdzielni
3. Dodatek może być przyznany za :
 - a/ prowadzenie PKZP (w okresie wykonywania obowiązków, przysługuje zryczałtowana kwota od 100,00 zł do 200,00 zł miesięcznie)
 - b/ inne czynności wynikające z potrzeb Spółdzielni

§ 15.

Premia bilansowa

1. Podstawą naliczenia funduszu premii bilansowej jest 50 % sumy wynagrodzeń zasadniczych pracowników działu finansowo – księgowego i pracownika ds. rozliczeń w dziale członkowsko – mieszkaniowym wypłaconych w miesiącu grudniu roku poprzedniego.
2. Fundusz premii bilansowej jest przeznaczony na premie pracowników wyszczególnionych w pkt.1 za prawidłowe i terminowe sporządzenie rocznego sprawozdania finansowego, z wyłączeniem członków Zarządu .
3. Indywidualny podział premii bilansowej dla poszczególnych pracowników zatwierdza Prezes Zarządu na wniosek Głównego Księgowego.
4. Wypłata premii bilansowej ma charakter uznaniowy.
5. Wysokość indywidualnej premii bilansowej nie może przekroczyć 100% podstawy naliczenia dla poszczególnych pracowników.

§ 16.

Nagrody jubileuszowe

1. Spółdzielnia do 31.12.2007r, będzie wypłacała nagrody jubileuszowe zgodnie z zestawieniem zawartym w punkcie 2, od 1 stycznia 2008r § 16 traci moc.
2. Pracownikom przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości:
 - 1/ po 15 latach pracy - 50% miesięcznego wynagrodzenia
 - 2/ po 20 latach pracy - 75% miesięcznego wynagrodzenia,
 - 3/ po 25 latach pracy - 100% miesięcznego wynagrodzenia,
 - 4/ po 30 latach pracy - 150% miesięcznego wynagrodzenia,
 - 5/ po 35 latach pracy - 200% miesięcznego wynagrodzenia,
 - 6/ po 40 latach pracy - 300% miesięcznego wynagrodzenia,
 - 7/ po 45 latach pracy - 400% miesięcznego wynagrodzenia,
3. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się wszystkie okresy udokumentowane, bez względu na przerwy w zatrudnieniu:
 1. okresy zatrudnienia w państwowych zakładach pracy,
 2. okresy zatrudnienia w prywatnych zarejestrowanych zakładach pracy.
4. Do okresu pracy, o którym mowa w pkt.3 ust. 2 nie wlicza się okresów zatrudnienia, zakończonych po wyzwoleniu rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika oraz wygaśnięciem stosunku pracy z winy pracownika.
5. Pracownikowi, który udokumentował okres zatrudnienia uprawniający do nagrody jubileuszowej wyższej niż otrzymał, przysługuje tylko różnica pomiędzy kwotą otrzymaną a należną – zgodnie z dostarczonymi dokumentami.
6. Do stażu pracy, zalicza się również inne okresy pracy, które na podstawie odrębnych przepisów zaliczane są do okresu zatrudnienia.

§ 16 A.

Odprawy emerytalne i rentowe

1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę przysługuje odprawa pieniężna w wysokości:
 - 1/ do 20 lat pracy - 100% miesięcznego wynagrodzenia,
 - 2/ po 20 latach pracy - 150% miesięcznego wynagrodzenia,
 - 3/ po 30 latach pracy - 200% miesięcznego wynagrodzenia,
 - 4/ po 35 latach pracy - 250% miesięcznego wynagrodzenia,
 - 5/ po 40 latach pracy - 300% miesięcznego wynagrodzenia,
2. Do stażu pracy, od którego zależy wysokość odprawy, zalicza się okresy o których mowa w § 16.
3. Odprawę oblicza się wg zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego, jak za urlop wypoczynkowy.

Rozdział III.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17.

Zmiany do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy wprowadza się w drodze protokołów dodatkowych. Do protokołów dodatkowych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące układu.

§ 18.

Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy rozwiązuje się :

1. na podstawie zgodnego oświadczenia stron,
2. z upływem okresu wypowiedzenia dokonanego przez jedną ze stron.

§ 19.

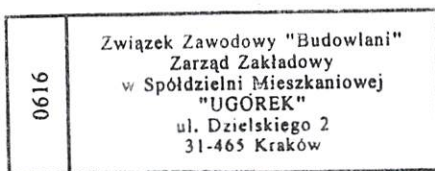
1. Oświadczenie stron o rozwiązaniu lub wypowiedzeniu układu wymaga formy pisemnej.
2. Okres wypowiedzenia układu wynosi 1 miesiąc kalendarzowy.

§ 20.

1. Układ zawarty jest na czas nieokreślony i wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2003r.
2. W momencie podpisania porozumienia na terenie Spółdzielni Mieszkaniowej "Ugorek" nie istniał żaden inny związek zawodowy.
3. Spółdzielnia Mieszkaniowa "Ugorek" nie jest objęta żadnym branżowym lub pozazakładowym układem zbiorowym pracy.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszym układem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy oraz inne obowiązujące przepisy.

Przedstawiciele Związku
Zawodowego "Budowlani"

Przedstawiciele Zarządu
SM "Ugorek"



Gustaw Chwastek
Gil Gnojme

ZARZĄD
Spółdzielni Mieszkaniowej
"UGOREK"

Z-ca Prezesa SM "UGOREK"
d/s Techniczno-Eksploatacyjnych
GÓRALSKA
mgr inż. Ewa Góralśka

PREZES ZARZĄDU
SM "Ugorek"
mgr inż. Wiesław Popel

Wykaz załączników :

1. Taryfikator klasyfikacyjny pracowników na stanowiskach nierobotniczych
– załącznik nr 1;
2. Tabela stawek wynagrodzeń zasadniczych dla pracowników na stanowiskach nierobotniczych
– załącznik nr 2;
3. Taryfikator klasyfikacyjny pracowników na stanowiskach robotniczych
– załącznik nr 3;
4. Tabela stawek wynagrodzeń zasadniczych dla pracowników na stanowiskach robotniczych
– załącznik nr 4;
5. Tabela stanowisk pracy, na których zatrudnienie uprawnia do pobierania dodatku funkcyjnego
– załącznik nr 5;
6. Tabela stawek dodatków funkcyjnych
– załącznik nr 6;
7. wniosek premiowy
– załącznik nr 7;

**Taryfikator kwalifikacyjny pracowników
na stanowiskach nierobotniczych**

L.p.	Stanowisko	kategoria zaszeregowania	wymagane kwalifikacje	
			wykształcenie uprawnienia	liczba lat pracy zawodowej
1	2	3	4	5
1	Główny Księgowy nie będący członkiem Zarządu	XV – XIX	wyższe ekonomiczne	6 lat pracy w tym 3 lata na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym
2	kierownik techniczny	XII – XVII	wyższe w odpowiedniej specjalności	3 lata pracy w danej specjalności
			średnie w odpowiedniej specjalności	4 lata pracy w danej specjalności
3	główny specjalista ds. nadzoru	XI – XVI	wyższe techniczne oraz uprawnienia wynikające z Prawa Budowlanego	
4	specjalista ds. budownictwa budowlanego			
5	inspektor nadzoru		średnie techniczne oraz uprawnienia wynikające z Prawa Budowlanego	
6	mistrz	X – XIV	średnie odpowiedniej specjalności	2 lata pracy
			Zasadnicza Szkoła Zawodowa i uprawnienia mistrzowskie lub tytuł mistrza	3 lata pracy
7	starszy specjalista w komórce organizacyjnej	X – XVI	wyższe w odpowiedniej specjalności	2 lata pracy
			średnie w odpowiedniej specjalności	4 lata pracy
8	specjalista w komórce organizacyjnej	IX – XV	wyższe w odpowiedniej specjalności	2 lata pracy
			średnie w odpowiedniej specjalności	4 lata pracy
9	referent w komórce organizacyjnej	VII – XII	wyższe w odpowiedniej specjalności	
			średnie w odpowiedniej specjalności	2 lata pracy
10	maszynistka		średnie w odpowiedniej specjalności	
11	archiwistka			

L.p.	Stanowisko	kategoria zaszeregowania	wymagane kwalifikacje	
			wykształcenie	liczba lat pracy zawodowej
1	2	3	4	5
12	księgowa	VIII – XIV	wyższe w odpowiedniej specjalności	1 rok pracy
			średnie w odpowiedniej specjalności	2 lata pracy
13	kasjer		średnie w odpowiedniej specjalności	
14	kierownik administracji	X – XVI	wyższe w odpowiedniej specjalności	2 lata pracy
			średnie w odpowiedniej specjalności	4 lata pracy
15	administrator	IX – XV	wyższe w odpowiedniej specjalności	2 lata pracy
			średnie w odpowiedniej specjalności	4 lata pracy

0616	Związek Zawodowy "Budowlani" Zarząd Zakładowy w Spółdzielni Mieszkaniowej "UGOREK" ul. Dzielskiego 2 31-465 Kraków
------	---

Wzrost
Gil *Grzywa*

ZARZĄD
Spółdzielni Mieszkaniowej
"UGOREK"

Z-ca Prezesa SM "UGOREK"
d/s Techniczno-Eksploatacyjnych
GÓRALSKA
mgr inż. Ewa Góralska

PREZES ZARZĄDU
SM "Ugorek"

mgr inż. Wiesław Popel

**Tabela stawek wynagrodzeń zasadniczych
dla pracowników na stanowiskach nierobotniczych**

kategoria zaszeregowania	miesięczna stawka w złotych	
	od	do
VI	900,00	1 360,00
VII	920,00	1 420,00
VIII	940,00	1 480,00
IX	960,00	1 540,00
X	980,00	1 640,00
XI	1 010,00	1 740,00
XII	1 040,00	1 890,00
XIII	1 070,00	2 040,00
XIV	1 120,00	2 190,00
XV	1 170,00	2 340,00
XVI	1 270,00	2 540,00
XVII	1 400,00	2 840,00
XVIII	1 620,00	3 440,00
XIX	1 970,00	4 040,00
XX	2 170,00	4 640,00

0616	Związek Zawodowy "Budowlani" Zarząd Zakładowy w Spółdzielni Mieszkaniowej "UGOREK" ul. Dzińskiego 2 31-465 Kraków
------	--

*Grupa Mieszkańców
Cie Grójce*

**ZARZĄD
Spółdzielni Mieszkaniowej
„UGOREK”**

Z-ca Prezesa SM "UGOREK"
d/s Techniczno-Eksploatacyjnych
GORALSKA
mgr inż. Ewa Górska

**PREZES ZARZĄDU
SM „Ugorek”**
Wiesław Popel
mgr inż. Wiesław Popel

**Taryfikator kwalifikacyjny pracowników
na stanowiskach robotniczych**

L.p.	stanowisko	kategoria zaszerego wania	wymagane kwalifikacje	uprawnienia specjalistyczne
1	2	3	4	5
1	elektryk	VII – X	Zasadnicza Szkoła Zawodowa lub dyplom mistrza w zawodzie	zaświadczenie kwalifikacyjne SEP do 1 kV
2	konserwator dźwigów			zaświadczenie kwalifikacyjne SEP do 1 kV zaświadczenie kwalifikacyjne UDT
3	konserwator hydroforni	VIII – X	Zasadnicza Szkoła Zawodowa lub dyplom mistrza w zawodzie	zaświadczenie kwalifikacyjne SEP do 1 kV
4	konserwator wod. kan. gaz	VIII – X	Zasadnicza Szkoła Zawodowa lub dyplom mistrza w zawodzie	uprawnienia kwalifikacyjne wodne, kanalizacyjne, gazowe
5	konserwator inst. C.O.			zaświadczenie kwalifikacyjne SEP
6	spawacz	VII – X	Zasadnicza Szkoła Zawodowa lub dyplom mistrza w zawodzie	uprawnienia kwalifikacyjne spawacza gazowego i elektrycznego
7	ślusarz – stolarz	VII – IX	Zasadnicza Szkoła Zawodowa lub dyplom mistrza w zawodzie	
8	operator ksero i centrali telefonicznej	II – VI	Szkola Podstawowa	
9	gospodarz budynku	I – V		

0616	Związek Zawodowy "Budowlani" Zarząd Zakładowy w Spółdzielni Mieszkaniowej "UGOREK" ul. Dzielskiego 2 31-465 Kraków
------	---

Wzrost
Chęć
Grajne

**ZARZĄD
Spółdzielni Mieszkaniowej
„UGOREK”**

Z-ca Prezesa SM "UGOREK"
d/s Techniczno-Eksploatacyjnych
GÓRALSKA
mgr inż. Ewa Góralska

**PREZES ZARZĄDU
SM „Ugorek”**
Wzrost
mgr inż. Wiesław Popel

**Tabela stawek wynagrodzeń zasadniczych
dla pracowników na stanowiskach robotniczych**

kategoria zaszeregowania	miesięczna stawka w złotych	
	od	do
I	800,00	1 920,00
II	830,00	2 000,00
III	860,00	2 100,00
IV	900,00	2 220,00
V	940,00	2 350,00
VI	980,00	2 470,00
VII	1 030,00	2 600,00
VIII	1 080,00	2 750,00
IX	1 180,00	2 950,00
X	1 280,00	3 150,00
XI	1 400,00	3 350,00

0616	Związek Zawodowy "Budowlani" Zarząd Zakładowy w Spółdzielni Mieszkaniowej "UGOREK" ul. Dzielskiego 2 31-465 Kraków
------	---

*Grupa kierownik
Bil. Gniazda*

**ZARZĄD
Spółdzielni Mieszkaniowej
„UGOREK”**

Z-ca Prezesa SM "UGOREK"
d/s Techniczno-Eksploatacyjnych
GÓRALSKA
mgr inż. Ewa Góralska

**PREZES ZARZĄDU
SM „Ugorek”**
[Signature]
mgr inż. Wiesław Popel

**Tabela stanowisk pracy, na których zatrudnienie uprawnia
do pobierania dodatku funkcyjnego**

L.p.	stanowisko	kategoria dodatku funkcyjnego
1	Główny Księgowy nie będący członkiem Zarządu	VI – VIII
2	kierownik techniczny	IV – VIII
3	administrator, mistrz	I – III

0616 916	Związek Zawodowy "Budowlani" Zarząd Zakładowy w Spółdzielni Mieszkaniowej "UGOREK" ul. Dzielskiego 2 31-463 Kraków
-------------	--

Grupa Mieszkańców
Gł. Główny

ZARZĄD
Spółdzielni Mieszkaniowej
"UGOREK"

Z-ca Prezesa SM "UGOREK"
d/s Techniczno-Eksploatacyjnych
GORALSKA
mgr inż. Ewa Górska

PREZES ZARZĄDU
SM "Ugorek"
[Signature]
mgr inż. Wiesław Popel

Tabela stawek dodatków funkcyjnych

kategoria zaszeregowania	kwota dodatku w złotych	
	od	do
I	100,00	200,00
II	150,00	300,00
III	200,00	400,00
IV	300,00	600,00
V	400,00	800,00
VI	500,00	1 000,00
VII	600,00	1 200,00
VIII	700,00	1 400,00

0616	Związek Zawodowy "Budowlani" Zarząd Zakładowy w Spółdzielni Mieszkaniowej "UGOREK" ul. Dzielskiego 2 31-465 Kraków
------	---

Łukasz Chwastek
Gieł Brygida

ZARZĄD
Spółdzielni Mieszkaniowej
„UGOREK”

Z-ca Prezesa SM "UGOREK"
d/s Techniczno-Eksploatacyjnych
GÓRALSKA
mgr inż. Ewa Góralska

PREZES ZARZĄDU
SM „Ugorek”
Popel
mgr inż. Wiesław Popel

Wniosek premiowy

L.p.	Nazwisko i Imię	wysokość premii	uwagi

0616	Związek Zawodowy "Budowlani" Zarząd Zakładowy w Spółdzielni Mieszkaniowej "UGOREK" ul. Dzielskiego 2 31-465 Kraków
------	---

*Grupa Mieszkańców
Bil. Artykuł*

**ZARZĄD
Spółdzielni Mieszkaniowej
„UGOREK”**

Z-ca Prezesa SM "UGOREK"
d/s Techniczno-Eksploatacyjnych
GÓRALSKA
mgr inż. Ewa Góralska

**PREZES ZARZĄDU
SM „Ugorek”**

mgr inż. Wiesław Popel



Kraków, 25 stycznia 2006 r.

Nr rej.:2C-140-5232-10/06



- Spółdzielnia Mieszkaniowa „Ugorek”
ul. Dzielskiego 2, 31-465 Kraków
- Związek Zawodowy „Budowlani”
Zarząd Zakładowy
w Spółdzielni Mieszkaniowej „Ugorek”
adres jw.

POWIADOMIENIE
o wpisaniu protokołu dodatkowego do rejestru

Działając na podstawie art. 241¹¹ § 1 pkt 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) i § 8 ust.1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 4 kwietnia 2001 r. w sprawie trybu postępowania w sprawie rejestracji układów zbiorowych pracy, prowadzenia rejestru układów i akt rejestrowych oraz wzorów klauzul rejestracyjnych i kart rejestrowych (Dz.U. Nr 34, poz. 408) powiadamiam, że protokół dodatkowy **nr 1** do zakładowego układu zbiorowego pracy Spółdzielni Mieszkaniowej „Ugorek” ul. Dzielskiego 2, 31-465 Kraków - zawarty w dniu 12.01.2006 r. **został wpisany do rejestru** zakładowych układów zbiorowych pracy w dniu **20 stycznia 2006 r.** pod nr **U – DCCLI/1.**

Protokół obowiązuje z woli stron od dnia 01.02.2006 r.

W zał. egzemplarz protokołu - dla każdego podmiotu, który zawarł układ.

OKRĘGOWY INSPEKTOR PRACY
[Signature]
mgr inż. Tadeusz FIC

W dalszej korespondencji w sprawach związanych z rejestracją układu należy powołać się na ww. numer w rejestrze.

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"UGOREK"
31-465 Kraków, ul. Dzielskiego 2
Tel. 411-90-22
- 11 -

PAŃSTWOWA INSPEKCJA PRACY
OKRĘGOWY INSPEKTORAT PRACY
W KRAKOWIE

WPLYNĘŁO
Okręgowy Inspektorat Pracy w Krakowie
Kancelaria Ogólna
2006-01-28
Nr Ilość za
Podpis
Znak sprawy:

Pl. Szczepański 5
31-011 Kraków

Kraków dnia 12 styczeń 2006r.

DN /W/ 133 / 2006

Wniosek : o rejestrację protokołu dodatkowego nr.1 z dnia 12.01.2006r. do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy Spółdzielni Mieszkaniowej „Ugorek” w Krakowie ul. Dzielskiego 2, wpisanego do rejestru w dniu 20 maja 2003r. pod numerem U-DCCLI.

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Ugorek” w Krakowie działając w porozumieniu z Zarządem Zakładowym Związku Zawodowego „Budowlani” wnosi o rejestrację protokołu dodatkowego nr.1.

1. Protokół dodatkowy nr.1 został zawarty w Krakowie w dniu 12.01.2006r.
2. Strony protokołu:
 - a/ Spółdzielnia Mieszkaniowa „Ugorek” z siedzibą w Krakowie ul. Dzielskiego 2
 - b/ Zarząd Zakładowy Związku Zawodowego „Budowlani” z siedzibą w Krakowie ul. Dzielskiego 2
3. Protokół dodatkowy nr.1 został zawarty na czas nieokreślony.
4. Protokół dodatkowy nr.1 obejmuje 68 osób.
5. Układ obejmuje wszystkich pracowników z wyłączeniem w zakresie zasad wynagradzania Zarządu Spółdzielni oraz głównego księgowego
6. Protokół został zawarty na czas nieokreślony i wejdzie w życie z dniem 1.02.2006r.

Zarząd
Spółdzielni Mieszkaniowej
„Ugorek”

Z-ca Prezesa SM "UGOREK"
d/s Technicznych i Eksploatacyjnych
GÓRALSKA
mgr inż. Ewa Góral ska

PREZES ZARZĄDU
S.M. „Ugorek”
mgr inż. Wiesław Popek

otrzymują :

1 x adresat + 4 egz. protokołu dodatkowego

1 x a/a